This is a digital copy of a book that was preserved for generations on library shelves before it was carefully scanned by Google as part of a project to make the world's books discoverable online.

It has survived long enough for the copyright to expire and the book to enter the public domain. A public domain book is one that was never subject to copyright or whose legal copyright term has expired. Whether a book is in the public domain may vary country to country. Public domain books are our gateways to the past, representing a wealth of history, culture and knowledge that's often difficult to discover.

Marks, notations and other marginalia present in the original volume will appear in this file - a reminder of this book's long journey from the publisher to a library and finally to you.

Usage guidelines

Google is proud to partner with libraries to digitize public domain materials and make them widely accessible. Public domain books belong to the public and we are merely their custodians. Nevertheless, this work is expensive, so in order to keep providing this resource, we have taken steps to prevent abuse by commercial parties, including placing technical restrictions on automated querying.

We also ask that you:

+ *Make non-commercial use of the files* We designed Google Book Search for use by individuals, and we request that you use these files for personal, non-commercial purposes.

+ *Refrain from automated querying* Do not send automated queries of any sort to Google's system: If you are conducting research on machine translation, optical character recognition or other areas where access to a large amount of text is helpful, please contact us. We encourage the use of public domain materials for these purposes and may be able to help.

+ *Maintain attribution* The Google "watermark" you see on each file is essential for informing people about this project and helping them find additional materials through Google Book Search. Please do not remove it.

+ *Keep it legal* Whatever your use, remember that you are responsible for ensuring that what you are doing is legal. Do not assume that just because we believe a book is in the public domain for users in the United States, that the work is also in the public domain for users in other countries. Whether a book is still in copyright varies from country to country, and we can't offer guidance on whether any specific use of any specific book is allowed. Please do not assume that a book's appearance in Google Book Search means it can be used in any manner anywhere in the world. Copyright infringement liability can be quite severe.

About Google Book Search

Google's mission is to organize the world's information and to make it universally accessible and useful. Google Book Search helps readers discover the world's books while helping authors and publishers reach new audiences. You can search through the full text of this book on the web at `http://books.google.com/`

Über dieses Buch

Dies ist ein digitales Exemplar eines Buches, das seit Generationen in den Regalen der Bibliotheken aufbewahrt wurde, bevor es von Google im Rahmen eines Projekts, mit dem die Bücher dieser Welt online verfügbar gemacht werden sollen, sorgfältig gescannt wurde.

Das Buch hat das Urheberrecht überdauert und kann nun öffentlich zugänglich gemacht werden. Ein öffentlich zugängliches Buch ist ein Buch, das niemals Urheberrechten unterlag oder bei dem die Schutzfrist des Urheberrechts abgelaufen ist. Ob ein Buch öffentlich zugänglich ist, kann von Land zu Land unterschiedlich sein. Öffentlich zugängliche Bücher sind unser Tor zur Vergangenheit und stellen ein geschichtliches, kulturelles und wissenschaftliches Vermögen dar, das häufig nur schwierig zu entdecken ist.

Gebrauchsspuren, Anmerkungen und andere Randbemerkungen, die im Originalband enthalten sind, finden sich auch in dieser Datei – eine Erinnerung an die lange Reise, die das Buch vom Verleger zu einer Bibliothek und weiter zu Ihnen hinter sich gebracht hat.

Nutzungsrichtlinien

Google ist stolz, mit Bibliotheken in partnerschaftlicher Zusammenarbeit öffentlich zugängliches Material zu digitalisieren und einer breiten Masse zugänglich zu machen. Öffentlich zugängliche Bücher gehören der Öffentlichkeit, und wir sind nur ihre Hüter. Nichtsdestotrotz ist diese Arbeit kostspielig. Um diese Ressource weiterhin zur Verfügung stellen zu können, haben wir Schritte unternommen, um den Missbrauch durch kommerzielle Parteien zu verhindern. Dazu gehören technische Einschränkungen für automatisierte Abfragen.

Wir bitten Sie um Einhaltung folgender Richtlinien:

+ *Nutzung der Dateien zu nichtkommerziellen Zwecken* Wir haben Google Buchsuche für Endanwender konzipiert und möchten, dass Sie diese Dateien nur für persönliche, nichtkommerzielle Zwecke verwenden.

+ *Keine automatisierten Abfragen* Senden Sie keine automatisierten Abfragen irgendwelcher Art an das Google-System. Wenn Sie Recherchen über maschinelle Übersetzung, optische Zeichenerkennung oder andere Bereiche durchführen, in denen der Zugang zu Text in großen Mengen nützlich ist, wenden Sie sich bitte an uns. Wir fördern die Nutzung des öffentlich zugänglichen Materials für diese Zwecke und können Ihnen unter Umständen helfen.

+ *Beibehaltung von Google-Markenelementen* Das "Wasserzeichen" von Google, das Sie in jeder Datei finden, ist wichtig zur Information über dieses Projekt und hilft den Anwendern weiteres Material über Google Buchsuche zu finden. Bitte entfernen Sie das Wasserzeichen nicht.

+ *Bewegen Sie sich innerhalb der Legalität* Unabhängig von Ihrem Verwendungszweck müssen Sie sich Ihrer Verantwortung bewusst sein, sicherzustellen, dass Ihre Nutzung legal ist. Gehen Sie nicht davon aus, dass ein Buch, das nach unserem Dafürhalten für Nutzer in den USA öffentlich zugänglich ist, auch für Nutzer in anderen Ländern öffentlich zugänglich ist. Ob ein Buch noch dem Urheberrecht unterliegt, ist von Land zu Land verschieden. Wir können keine Beratung leisten, ob eine bestimmte Nutzung eines bestimmten Buches gesetzlich zulässig ist. Gehen Sie nicht davon aus, dass das Erscheinen eines Buchs in Google Buchsuche bedeutet, dass es in jeder Form und überall auf der Welt verwendet werden kann. Eine Urheberrechtsverletzung kann schwerwiegende Folgen haben.

Über Google Buchsuche

Das Ziel von Google besteht darin, die weltweiten Informationen zu organisieren und allgemein nutzbar und zugänglich zu machen. Google Buchsuche hilft Lesern dabei, die Bücher dieser Welt zu entdecken, und unterstützt Autoren und Verleger dabei, neue Zielgruppen zu erreichen. Den gesamten Buchtext können Sie im Internet unter `http://books.google.com` durchsuchen.

Der

Kaufmann

wie er seyn soll.

oder

Anleitung

ein vollkommener

Geschäftsmann

zu werden.

Zweyter Theil.

Prag 1815.

Bey C. W. Enders.

Der Buchhalter,

oder

Anleitung

zum

Selbstunterricht

in der

einfachen, doppelten und englischen Buchhaltung, nebst Anweisung alle Arten kaufmännisch schriftlicher Aufsätze gründlich zu erlernen, und den jetzigen Geschäftsgang sich eigen zu machen.

Prag, 1815.

Bei Carl Wilhelm Enders.

HF535/
K3
v. 2

Comptoir-Wissenschaft.

Nicht jedes Geschäft, jeder Verkehr kann persönlich abgethan, nicht jeder Handel, sobald er geschlossen worden, auch vollzogen werden. Käufer und Verkäufer können nicht immer ihre Geschäfte untereinander persönlich abthun, Werth und Gegenwerth einander sogleich ausliefern, und es sey ein Geschäft von welch immer einer Art, und noch so gering; so tritt doch oft der Fall ein, daß man sich mit einem Abwesenden in eine schriftliche Unterhandlung einlassen muß; daß man Waaren, Geld oder Geldeswerth weggiebt, ohne dafür den Gegenwerth sogleich empfangen, oder eben so Waaren, Geld oder Geldeswerth erhält, ohne solches sogleich berichtiget zu haben.

Solche unbeendigte Geschäfte dürfen nun der rechtlichen Folgen wegen nicht blos dem Gedächtnisse anvertraut werden, und es muß jedem ordnungsliebendem Manne daran gelegen seyn, diese seine Anfoderungen und Ausstände genau zu verzeichnen, um so mehr einem Handelsmanne, welcher in verschiedenen Umständen bald Schuldner bald Gläubiger ist, und nur durch das richtige Ver-

283925

zeichnen seiner Schuld und Anfoderung von dem wahren Zustande seines Handelsfondes, dessen Fortschritten und Veränderungen von Zeit zu Zeit richtige Kenntniß erhalten kann.

Nebst dem Briefwechsel machen noch andere Umstände in dem Betriebe der Handlung mehrere Arten schriftlicher Ausarbeitungen nothwendig, und die Comptoir-Wissenschaft liefert uns die Vorschriften, nach welchen wir uns in allen solchen Fällen zu benehmen haben, und zwar:

1tens. In der Lehre der schriftlichen Verhandlungen, wie man sich dabei benehmen, und was man beobachten soll.

2tens. In der Lehre des Buchhaltens, wie ein jedes Geschäft in die betreffenden Bücher gehörig verzeichnet werden muß.

Lehre der schriftlichen Verhandlungen.

A. Kaufmännischer Briefwechsel.

Unter Schreibart versteht man gewöhnlich die Fertigkeit Andern seine Gedanken und Vorstellungen schriftlich mittheilen zu können.

In der Voraussetzung, daß Leser dieses Werkes all die nöthigen Vorkenntnisse besitzen, welche zur Erreichung des obigen Zweckes erfoderlich sind, wollen wir ohne der allgemeinen Mitteln hierzu, als der Rechtschreibung, Schönschreibung, Wortfügung ꝛc. ꝛc. zu erwähnen, so-

gleich zur Abfassung kaufmännischer Briefe schreiten.

Jeder Brief vertritt die Stelle einer mündlichen Unterredung zwischen Personen, die entfernt von einander leben, oder durch sonstige Ursachen verhindert sind, sich persönlich zu besprechen.

Hieraus folgt:

a) Daß bei einem jeden zweckmäßig verfaßten Briefe der Vortrag so geartet seyn müsse, wie er unter gebildeten und gesitteten Menschen bei mündlichen Unterredungen herrschend ist; ja noch bestimmter und deutlicher muß er in Briefen seyn, weil man bei einer mündlichen Unterredung über das, was dunkel oder nicht bestimmt genug vorgetragen wird, sich auf der Stelle durch Fragen und Erläuterungen verständlich machen kann, welches bei einer schriftlichen Unterredung wenigstens nicht so schnell, und immer nur mit Mühe, Zeitverlust und Unkosten geschieht. Hieraus entspringt

b) das zweite Erforderniß eines guten Briefvortrages, die Bestimmtheit im Ausdrucke. Nicht allein die richtige Wahl der Wörter und des Ausdrucks, sondern auch die Rechtschreibung selbst tragen zur Deutlichkeit und Bestimmtheit wesentlich bei. Ein einziger falscher Buchstabe, ein falsch gewählter Ausdruck, eine unrichtige Schreibart kann Mißverstand und hiedurch oft namhaften Schaden verursachen, und wenn auch dieses nicht immer der Fall ist; so ist und bleibt es auf jeden Fall entwürdigend, seine Muttersprache nicht einmal richtig schreiben zu können.

c) Das dritte Erforderniß ist Kürze. Der Kaufmann lebt nicht von einem einzigen Menschen, hat mit mehreren zu thun, um so mehr, je ausgebreiteter seine Geschäfte sind. Wie verdrüßlich muß es ihm fallen, wenn ihm geschwätzige Briefe von 2 bis mehr Seiten zukommen, deren ganzer Inhalt füglich in 4 Zeilen gefaßt werden kann; welch ein Zeitverlust, wenn mehrere solcher Briefe zu einer Zeit ankommen, wo man dringend beschäftigt ist. Mit dieser Kürze muß aber auch zugleich

d) eine gute Ordnung im Vortrage des Ganzen beobachtet werden. Dieses geschieht, wenn man seine Aufträge oder Antworten in einer leichten Folge auf einander giebt, nicht von einem Gegenstande zu einem andern überspringt, ohne den ersten ausgeführt zu haben, und überhüpfte unausgeführte Gegenstände mitunter wieder anknüpft, sondern von einem Gegenstand zu dem andern nicht eher überhüpft, bis dieser genau ausgeführt ist, bei wichtigen anfängt, und stufenweise zu minder wichtigen herabsteigt.

Nicht minder wichtig ist

e) das fünfte Erforderniß eines gut gearteten Briefes, der Wohlklang der Sprache, eine fließende und gut leserliche Schreibart; denn nichts ist widriger als einen Brief lesen zu müssen, wo man alle Augenblicke auf Wörter stößt, die zum Theil nicht richtig zusammgestellt, ohne Ursache abgekürzt, unleserlich geschrieben, zum Theil von so uraltem Herkommen sind, daß man sich auf einmal um ein ganzes Jahrhundert zurück-

gesetzt fühlt. Aber auch eben so abgeschmackt und lächerlich wären besonders in Handelsbriefen gelehrte Phrasen, poetische und hochtrabende Floskeln, nicht minder neuere Redensarten, welche noch nicht im Gang, noch zu wenig bekannt sind.

Hier kann ich nicht umhin, meinem Herzen Luft zu machen, und eine Bemerkung einfließen zu lassen, die ich von dem handelnden Publikum ernstlich beherzigt zu sehn wünsche. Allgemein beinahe lebt man in dem Wahne, daß die Schreibart eines Kaufmanns ihre Eigenheiten haben müsse. Ganze Nationen haben in ihrer Sprache Fortschritte gemacht, warum soll der Kaufmann, dessen Stand man unter die gebildeten zählt, hierin zurückbleiben? Soll man es einem unverzeihlichen Stolze, oder einer noch unverzeihlicheren Bequemlichkeit, der Schutzgöttinn jedes Schlendrians, zuschreiben? Welcher Grund läßt sich angeben, daß die kaufmännische Sprache ihre Eigenheiten, und mit den übrigen gebildeten Ständen nichts gemein haben dürfe? Welchen Eckel verursacht uns das Lesen alter deutscher, vor unserer bessern Sprachkultur aufgelegter, 50 bis 70 Jahre alten Bücher, wie lächerlich finden wir die steifen ganz unnatürlichen Wendungen, den unausstehlichen Wust ausländischer Wörter, welche nicht mehr an der Tagesordnung seyn dürfen. Was sollen wir machen, wenn wir kaltblütig mehrere unserer Handelsbriefe betrachten, worin noch eine Menge Ausdrücke in fremder Sprache stehen, welche füglich in unserer Muttersprache, und viele bestimmter ausgedrückt werden können? als z. B.: Es fängt an in loco an Divers zu manquiren, wovon a costi mehrere Vorräthe deponirt erliegen. Convenirt Ihnen

a Conto mio einige Einkäufe zu besorgen, so bitte mirs zu communiciren, ich werde sodann nicht ermanglen zu Ihrer Disposition die nöthigen Summen zu remittiren. Kann ich Sie aber in loco gegenseitig vortheilhafter in der Folge compensiren, so offerire ich mich mit Vergnügen zur Honorirung Ihrer Ordre. — — Wozu all der Schwall ausländischer Ausdrücke, fehlt es uns an Wörtern ein gleiches auszudrücken? — Z. B.: Es fängt an hier an Verschiedenem zu mangeln, wovon auf Ihrem Platze mehrere Vorräthe erliegen. Finden Sie es für sich anwendbar für meine Rechnung einige Einkäufe zu besorgen, so ersuche ich mir es gefälligst wissen zu lassen, um Ihnen meine Aufträge bestimmt, und die hiezu erfoderlichen Gelder zu übermachen. Sollten Sie es aber in der Folge vortheilhafter finden, sich gegenseitig hier mit mir auszugleichen, so werde ich mit Vergnügen Ihre werthen Aufträge zu schätzen wissen.

Es ist nicht zu läugnen, daß durch die italienischen Kaufleute, mit welchen die Teutschen im 16ten Jahrhundert den wichtigsten Verkehr betrieben haben, und welche man als die Lehrmeister unserer teutschen Handelsgeschäfte betrachten muß, eine Menge Begriffe zu uns übergiengen, für welche die in den damaligen Zeiten herrschende teutsche Sprache keine Worte hatte, aber seit dieser Zeit hat sich die teutsche Sprache merklich gehoben, und gebildetere Kaufleute so wie andere Freunde der teutschen Sprache haben bereits merklich dafür gesorgt, uns dieser fremden Last zu entledigen, ja für vieles bestimmtere Wörter aufgefunden, als die von andern Sprachen entlehnten ausdrücken.

Z. B. Collo oder Colli, ist es nicht bestimmter gesagt: Faß, Ballen, Kisten, Sack u. s. w. je nachdem das Gut in ein oder dem andern verpackt ist; a vista, nach Sicht; offeriren, anbieten; manquiren, es mangelt, fehlt; a costi, im Orte, daselbst; pardoniren, vergeben; passato, verflossenen, oder vorigen Monat, oder Jahr; abandonniren, aufgeben, verlassen, Verzicht leisten, abtreten, überlassen; abasso, oder ribasso, Abzug oder Verminderung des Preises; abstrahiren, von einem Handel oder Unternehmen abstehn, sich zurückziehn; acceptiren, annehmen; accolliren, den Betrag mehrerer Rechnungen in eine Summe zusammenziehn; transportiren, übertragen; latus, translatus, transporto, per transporto, Fürtrag, Uibertrag; und eine Menge solcher Wörter mehr?

Altteutscher Wörter will ich gar nicht erwähnen, weil ich bei der großen Anzahl von schönen neuern Werken, die so eifrig gelesen werden, mir die Möglichkeit gar nicht vorstellen kann, daß jene noch Anhänger finden können, und es dürfte wohl jeden übel empfehlen, welcher es wagen wollte, einen Schriftsteller vor 50 und mehreren Jahren nachzuahmen. Z. B.: Daß ich Euer Hoch und Wohlgebohren als ein unbekannter Diener mit gegenwärtiger geringen Zuschrift zu behelligen mich submissest unterfange, wird bei Hochderoselbten in Ansehung des gnädigen Vorspruchs meines verehrlichen Herrn Prinzipals in beygebogenen Schreiben anhoffentlich Pardon erhälten, wasmassen ich zur Zeit als ein junger Subject mich in der Welt annoch ein bißel zu perfectioniren wünsche, zumaln meine capacität sich allerwege baß durchfindet. Derohalben wenn Euer Hoch und Wohledel-

gebohren gewilliget wären angesehen meiner in einem so ansehnlichen Hause überstandenen Lehrzeit in Hochderoselbten Dienste aufzunehmen, ich allerwege mir es für eine besondere Ehre anrechnen werde, bey Hochderoselbten zu serviren, sintemal hier mein Bleibens nicht mehr ist u. s. w.

Ein deutscher Freund sagt: Zeichnet sich der Kaufmann durch geschmackvollere Kleidung, durch einen gefälligern Anstand und feinere Sitten im täglichen Umgange, durch reitzende Zimmer, die er bewohnt, aus; schweift sein Geschmack sogar bei den Verzierungen seines Gewölbes, seiner Schreibstube u. s. w. bis zur Uippigkeit aus, warum will er sich in solchen Dingen lächerlich machen, die zwar äußerlich weniger als jene Vorzüge glänzen, deren Vernachläßigung ihn aber von einer Seite darstellt, wobei der wahrhaft gebildete Mann, und wenn er noch so schonend urtheilt, wenigstens die Achsel zucken muß?

Es ist also auf keine Weise weder zu hart noch zu viel von dem Kaufmanne unserer Zeit gefodert, daß er nicht weniger geschmackvoll in seinen schriftlichen Aufsätzen, als in seinen Sitten, Kleidern u. s. w. erscheine.

Da wir nun die Vorzüge eines guten kaufmännischen Briefes kennen gelernt haben, wollen wir nur in Kürze die Vorschriften zur Erreichung dieses Zwecks angeben.

1) Man denke sich zuerst das, was man schreiben will, selbst deutlich. Wer keine deutlichen und geordneten Begriffe von dem hat, was er dem andern sagen will, der kann sich dem andern unmöglich deutlich erklären.

2) Man wähle die bestimmtesten, angemessensten und gangbarsten Ausdrücke für seine Begriffe.

3) Man sage oder schreibe nur immer das, was man zu sagen braucht; nicht mehr und nicht weniger als erforderlich ist, unsere Gedanken richtig auszudrücken.

4) Man trage die Hauptsachen zuerst vor, und lasse die minder wichtigen folgen; der Hauptbegriff gehe den Nebenbegriffen voran.

5) Man befolge das Conventionelle, sowohl in der Anordnung, als im Ausdrucke.

6) Würde sind wir uns, Höflichkeit andern schuldig. Man vergesse sie nie; doch arte jene nicht in Stolz, Eigendünkel und Steifheit, diese nicht in Ziererei, Unnatürlichkeit und Kriecherei aus.

7) Uiberhaupt, man sey sich immer seines Zweckes bewußt, alles dessen, was darauf Beziehung hat, und in welcher Unterordnung und Abhängigkeit eines zu dem andern steht.

Einmal allgemein angenommene Anordnungen, besonders wenn sie solche Gegenstände betreffen, welche hauptsächlich zu bemerken sind, oder die öfters in dem Briefe aufgefunden werden müssen, befolge man unabänderlich. Wenn es daher gewöhnlich ist, Ort und Tag vor dem Anfange eines Briefes rechts, Namen oder Titel links zu setzen, und den Brief, auf welchen man sich bezieht, gleich im Eingange des Schreibens anzuführen: so befolge man diese und andere Einrichtungen, und erspare dem Geschäftsmanne und sich selbst die Mühe des Aufsuchens.

In jedem Briefe redet man die Person, an welche der Brief gerichtet ist, mit der ihr zukommenden Titula-

tur nach dem Stand oder der Würde an, welche sie begleitet. Von diesen ängstlichen Verhältnissen machen die Kaufleute untereinander in ihren Geschäftsbriefen keinen Gebrauch, als Freunde untereinander nehmen sie, alle weitläufigen Komplimente bei Seite gesetzt, mit der ganz einfachen Anrede: Hochgeehrtester Herr! vorlieb. Einige halten sogar auch dieses für überflüßig, und setzen statt aller Anrede linker Hand entweder ganz oben an dem Rande des Briefbogens oder etwas tiefer nicht sehr weit entfernt von dem Anfange des Briefes, blos den Namen desjenigen, an welchen der Brief gerichtet ist, rechter Hand gegenüber den Ort und die Zeitangabe, wo und wann er geschrieben worden, und fangen dann sogleich den Brief selbst an. So löblich diese Sitte ist, so ist es doch nicht rathsam, daß junge Leute, Diener oder wohl gar Lehrlinge gegen ältere Kaufleute, auch nicht einmal ein junges erst entstehendes Haus gegen ein berühmtes oder weit älteres sich dieser Abkürzung bediene. Man scheint dadurch eine gewisse Vertraulichkeit anzudeuten, welche in jenen Verhältnissen, wenn auch nicht immer, doch sehr oft die Achtung beleidigen kann, welche der Jüngere dem Aelteren, der Geringere dem Höhern oder Vornehmern schuldig ist.

Auch schreibt man itzt nicht mehr E. E. (Euer Edel), sondern wählt lieber das einfache Sie und Ihnen; So auch nicht mehr nach Art unsrer grauen Vorfahren am Schluße eines jeden Briefes die Versicherung der vollkommensten Hochachtung, vielweniger aber E. E. D. Dr. (Euer Edlen dienstwilliger Diener.)

Indeß wenn man auch die Regeln des guten Geschmacks höher achten soll, als den Eigensinn einzelner Menschen, welche sich der Fesseln eines alten Herkommens oder Vorurtheils auch dann noch nicht entledigen wollen, wenn andere sich längst davon befreit haben: so gebietet doch die Klugheit, dem Starrsinne solcher Menschen manchmal nachzugeben, weil man sich im Gegentheile Verdruß oder wohl gar Schaden zuzieht.

Alles, was man bei dem Verfassen der Briefe zu beobachten hat, muß auch bei dem Beantworten erhaltener Schreiben beobachtet werden, nur müssen hiebei die erhaltenen Aufträge, gemachte Bestellungen, Anfragen u. s. w. in derselben Ordnung beantwortet werden, wie sie an uns geschehn sind. Herrscht jedoch unter denselben Verworrenheit, Unordnung u. s. w. so müssen wir solche aus Artigkeit und Schonung gegen unsern Freund in unserer Antwort bequemer ordnen, um ihm dadurch die richtige und schnellere Uibersicht des Ganzen zu erleichtern, und nach den bekannten Regeln der Höflichkeit, zuerst die Angelegenheiten unsers Freundes, nach diesen aber erst die unsrigen ausführen.

Wie sich die vorzüglichsten Geschäfte des Handels aufzählen lassen, eben so lassen sich auch die verschiedenen Arten der Handelsbriefe angeben, die jene Geschäfte zum Inhalte haben.

I. Der erste Anlaß zur Korrespondenz ist die Bekanntmachung unsrer errichteten oder übernommenen Handlung. Dieses Schreiben wird Oblatorium (Circulare, No-

tifikationsschreiben) genannt, und enthält a) im ersten Falle die Anzeige, daß wir eine Handlung angefangen oder übernommen haben, auf welche Geschäfte sie sich hauptsächlich erstreckt, und unter welcher addresse (Firma) sie geführt wird; b) im letztern Fall aber eine Hauptveränderung seiner Handlung eines schon bekannten Hauses, Trennung einer Compagnie, Veränderung der Firma, oder sonst eine wichtige Unternehmung, welche zur allgemeinen Wissenschaft gelangen soll.

Es sind gewöhnlich gleichlautende geschriebene, oder auch um sich des öftern Abschreibens derselben zu überheben, gedruckte Umlaufsbriefe, worin ein Kaufmann sowohl nahen als entfernten Kaufleuten eine Nachricht mittheilt, welche er zur schnellen Bekanntmachung zu bringen wünscht; zeigt eine einzige Person die Errichtung einer neuen Handlung an, so nennt man diese Anzeige in der Kaufmannssprache ein solarisches (einfaches), wenn sich ihrer aber mehrere zur Errichtung oder Fortführung einer Handlung vereinigen, ein solidarisches (doppeltes oder mehrfaches) Circulare.

Wenn ein Anfänger (ein junges in öffentlichen Geschäften erst aufstehendes Haus) sein Daseyn bekannt machen will, so hat er dabei gewiß die Absicht, sich mit andern schon bekannten Handelshäusern in Verbindung zu bringen, daher nöthig, daß er diejenigen Geschäfte, womit er sich befassen will, bestimmt und genau angebe, und, da der Kaufmann nur durch Vertrauen und Gegenvertrauen seine Geschäfte emporttreiben kann, nicht nur versichere, daß er keineswegs unvorbereitet zu diesen Geschäften komme, sondern daß er auch den hiezu nöthigen

Fond (das dazu nöthige Vermögen) besitze. Hat er besondere Aussichten zu einem vortheilhafteren Umtrieb der zu machenden Geschäfte, so darf er auch diese anführen. Übrigens wird gewöhnlich um Zutrauen und Aufträge gebeten, mit der Zusage, daß man jederzeit als ein eben so thätiger als redlicher Mann handeln, und sich des Zutrauens seiner Freunde würdig zu machen bemühen werde.

Endlich ist es nöthig, die Firma, unter welcher diese neue Handlung geführt werden soll, durch eigene Unterschrift anzuzeigen. Bei solidarischen (mehrfachen) Cirkularen (Umlaufsbriefen) muß die Firma genau angegeben, und von jedem der Theilnehmer oder Handelsgesellschafter (Associes oder Compagnons) eigenhändig unterschrieben werden.

Hat das Umlaufsschreiben die Trennung oder Absonderung der zeitherigen Compagnons einer Gesellschaftshandlung zum Gegenstande, so muß ganz vorzüglich und genau bemerkt werden, welcher von ihnen die rückständigen Aktiv- und Passivschulden der getrennten Handlung übernimmt.

Wenn man zum erstenmal vor Jemanden erscheint, um ihn Achtung zu bezeugen, und zugleich dessen Gegenneigung zu gewinnen, so wird man gewiß für die geringste Kleinigkeit besorgt seyn, um nicht zu mißfallen; soll man daher nicht auch in dem schriftlichen Vortrage für einen edlen Anstand Sorge tragen, wenn man in einem weiten Kreise von Bekannt- und Unbekannten erscheint, unter welchen wenigstens ein großer Theil derselben sein Urtheil nach dem fassen wird, wie man sich gegen ihn vorzüglich bei diesem ersten Vortritt benimmt? Man muß

also auf das, was man niederschreibt, sehr aufmerksam seyn, und jeden Gedanken, jeden Ausdruck wohl überlegen, damit man durch hochtrabende Worte und Prahlereien nicht für einen Großsprecher; durch übertriebenes Wortgepränge, worunter sich bisweilen die Unwissenheit schlau verbergen will, nicht für einen Gecken; durch viele und überflüßige Worte, nicht für einen Schwätzer; durch zu rohe Ausdrücke nicht für einen ungebildeten, groben, und durch kriechende, kleinliche Schmeicheleien nicht für einen muthlosen, oder gar für einen solchen Mann gehalten werde, welcher sich aus eigennützigen Absichten so tief herabwürdigt. Um sich der Mühe des vielfachen Abschreibens zu überheben, da man oft Hunderte von diesen Umlaufsschreiben zu versenden hat, so läßt man sie gewöhnlich drucken. Wenn man jedoch diesem oder jenem Handelshause sich besonders empfehlen will, so schreibt man noch einen besondern Brief an dasselbe, und beruft sich auf das beigeschlossene Umlaufsschreiben (angebogene gedruckte Cirkulare.)

Einige Beispiele.

Cirkulare eines jungen Kaufmanns bei Errichtung seiner Handlung.

Ich nehme mir die Freiheit Ihnen die Eröffnung meiner Spezerei-, Farb-, und Material-Handlung bekannt zu machen, und mich Ihnen bestens zu empfehlen.

Ich habe durch mehrere Jahre in einigen angesehenen Häusern hier und in Triest gearbeitet, und schmeichle mir, die für meine Geschäfte erfoderlichen Kenntnisse sorgfältig gesammelt zu haben.

Meine ächte Waare und die billigsten Preise sind vor der Hand Anträge, mir Ihr Zutrauen zu gewinnen, welches ich aber in der Folge durch Fleiß, Thätigkeit, und aufmerksame Erfüllung Ihrer werthen Aufträge zu befestigen eifrigst bemüht seyn werde.

Ich bitte mich mit Ihren werthen Aufträgen zu beehren, und von meiner Firma gefällige Notiz zu nehmen. Ich habe die Ehre mit Hochachtung zu seyn

N. N.

Der Vater tritt die Handlung an seinen Sohn ab.

Mein Alter und die hiedurch verminderten Geisteskräfte machen, daß ich mich von Geschäften so viel als möglich befreie.

Ich danke für das mir bisher geschenkte verehrliche Zutrauen, und trete, mit der süßen Uiberzeugung solches nie mißbraucht zu haben, meine Handlung sammt deren beträchtlichen Quellen meinem Sohne mit um so größerer Beruhigung ab, da ich mich durch mehrjährige Erfahrung von seinem Fleiß, Eifer und Kenntnissen überzeugt habe, daß er meinem Namen Ehre machen, und das werthe Zutrauen meiner Freunde in gleichem Maaße wie ich stäts erwiedern werde.

Diese geringe Empfehlung diene zur Fortsetzung des meiner Handlung bisher geschenkten werthen Zutrauens,

und ich bin überzeugt, daß die Folge der allseitigen Erwartung entsprechen werde.

Indem ich mich nochmals Ihrem werthen Andenken bestens empfehle, habe ich die Ehre zu seyn

Franz Klein.

Da ich die Handlung meines Vaters übernommen habe, so ersuche ich von meiner Firma beliebige Notiz zu nehmen.

Mein Bestreben in dem Geschäfte immer gleiche Ordnung und Genauigkeit so wie bisher zu erhalten, lassen mich im voraus auf eben das verehrliche Zutrauen, welches meinem Vater zu Theil wurde, Rechnung machen, und ich werde weder Fleiß noch Eifer sparen, der würdigen Empfehlung meines Vaters bestens zu entsprechen.

Kann ich Ihnen übrigens in eintretenden Fällen auf hiesigem Platze dienen, so werden Sie in dem schnellen und uneigennützigen Erfüllen Ihrer werthen Aufträge meine ernstliche Bereitwilligkeit Ihr verehrliches Zutrauen in vollstem Maaße zu erwiedern, erkennen.
Mit Hochachtung

Franz Klein junior.

In meiner Abwesenheit
firmirt per procura.

p. p. d. H. Franz Klein junior
Andreas Müller.

Ein anderes Schreiben ähnlichen Inhalts.

Mit gebrochenem Herzen theile ich Ihnen die für mich höchst traurige Nachricht mit, daß mein Sohn an den Folgen einer falschen Lungenentzündung den 20ten d. M. gestorben.

Der gebeugte Vater fühlt sich itzt mehr als vorher unfähig, die Geschäfte fortzusetzen. Ich übergebe solche meinem Neffen, Andreas Müller, welcher von Jugend auf unter meinen Augen in dieser Handlung erzogen und gebildet worden. Sein stets gleicher Fleiß und Eifer, seine Redlichkeit und an Tag gelegte Fähigkeiten lassen mich mit Grund von ihm alles das erwarten, was mein geliebter verlorne Sohn in der zwar kurzen Zeit, doch so thätig bewiesen hat.

Ich bitte daher diesen meinen Neffen, welchen ich vor der Hand mit einem hinlänglichen Fond versehen habe, und welcher auch selbst kein unbeträchtliches eigenes Vermögen besitzt, Ihr Zutrauen ferners zu schenken, und überzeugt von Ihrer Theilnahme, stillschweigend zu bedauern

Ihren

Franz Klein.

Herrn

Ich habe die Ehre, in Beziehung auf vorstehendes Circulare, Ihnen ergebenst anzuzeigen, daß ich die bisher unter der Firma Franz Klein geführte Handlung übernommen habe, und künftig unter meiner Firma fortsetzen werde.

In dieser Handlung aufgewachsen, erzogen, und mit allen Verhältnissen bekannt, glaube ich die nöthigen Kenntnisse zu besitzen, derselben eben so vorzustehen, als mein so unvermuthet gestorbener mir und allen seinen Freunden unvergeßlicher Geschwister Bruder Franz Klein junior.

Ich bitte um die Fortsetzung Ihres dieser Handlung bisher geschenkten gütigen Zutrauens, und versichere, daß ich mir es thätigst werde angelegen seyn lassen, Sie von der Aufrichtigkeit meiner Gesinnungen zu überzeugen. Ich habe die Ehre mit der vollkommensten Hochachtung zu seyn

Ihr

dienstbereitwilliger

Andreas Müller.

Herrn

Ich habe die Ehre anzuzeigen, daß ich meine eigene Handlung mit Bijouterie-Waaren eröffnet habe, vorzüglich aber nebst diesem Speditions- und Commissions-Geschäfte zu betreiben gedenke. Für gute und brauchbare Lager sowohl Keller, Schoppen als auch gewölbte Magazine habe ich gesorgt, und verspreche in den billigsten Bedingnissen die pünktlichste Erfüllung der mir ertheilten Aufträge.

Da ich in dem Bakischen Hause durch mehrere Jahre per procura firmirt habe, so dürfte Ihnen mein Name schon bekannt, und eben dieses mir geschenkte Zutrauen in dieser angesehenen Handlung die gültigste Anempfehlung

meiner Brauchbarkeit und meines redlichen Charakters seyn. Die erhaltene Handlungslizenz beweist zwar, daß ich mich mit einem hinlänglichen Vermögen ausgewiesen habe, doch kann ich nöthigen Falls, mich überdies noch mit mehrern guten Hypotheken ausweisen, und meinen Mandanten Sicherheit leisten.

Ich bitte mich mit Ihren werthen Aufträgen zu beehren, und sich sowohl in Ein- als Verkaufsgeschäften von meinem Eifer und Redlichkeit zu überzeugen.

Ich bin mit Hochachtung

Ihr

dienstbereitwilliger
Eduard Fik.

Herrn

Wir haben die Ehre anzuzeigen, daß wir mit vereinten Kräften in Schwarzthal eine Cotton- und Leinwand-Druckfabrik eröffnet haben, nicht nur stäts auf schöne Dessins, sondern auch bestmöglichen guten und feinen Stoff sehen werden, und sowohl in Kesselfarben, Koloriren, als Kippfarben in der besten Qualität und Dauer, sowohl Tüchel als Kleider zu erzeugen uns thätigst bestreben werden.

Da wir die billigsten Preise, und so viel als möglich ein vollständiges Sortiment zu unterhalten bemüht seyn werden, so ersuchen wir, uns Ihr Zutrauen zu schenken, um so mehr, da wir die billigsten Bedingnisse machen wollen.

Zu mehrerer Bequemlichkeit für unsere Herren Abnehmer werden wir in Brünn bei dem Hrn. Eduard Fik, und in Wien bei dem Hrn. Adolph Kirr, so viel als möglich ein volles Lager unterhalten, von wo aus Sie sich in eben gleichen Preisen, wie bei uns, jederzeit werden assortiren können.

Wir bitten von unserer Firma gefällige Notiz zu nehmen, keiner andern Glauben beizumessen, und uns mit Ihren werthen Aufträgen zu beehren.

Bek & Kristuphek Comp.

Anton Bek firmirt wie oben.

Anna Bek firmirt per procura.

p. p. d. H. Bek & Kristuphek Comp.

Anna Beck.

Franz Kristuphek firmirt

Bek & Kristuphek Comp.

Rosalia Kristuphkin.

Herrn

Mein herannahendes Alter und meine schwächlichen Gesundheitsumstände haben mich bewogen, mich mit Ende d. M. von allen Handlungsgeschäften zurückzuziehn, und die Fortsetzung derselben dem Herrn David Wöllner und Johann Gause zu übertragen. Zugleich zeige ich Ihnen an, daß ich alle bis dahin noch laufende Rechnungen mit meinen geehrten Freunden abmachen werde.

Und nun erlauben Sie, daß ich die Herren David Wöllner und Johan Gause Ihrem geneigten Wohlwollen bestens empfehle, und Sie bitte, ihnen daß-

selbe Zutrauen, dieselbe Freundschaft zu schenken, deren Sie mich zeither gewürdigt haben. Sie können versichert seyn, daß beide mit vereinten Kräften alles thun werden, was ihnen Ihre Zufriedenheit erwerben, und daß sie alles leisten werden, was man von einem soliden Hause erwarten kann.

Nehmen Sie schlüßlich noch meinen innigsten Dank für alle mir erwiesene Freundschaft; schenken Sie mir ferner Ihr gütiges Andenken, und seyn Sie überzeugt, daß ich auch entfernt von Handelsgeschäften mit lebhafter Hochachtung seyn werde

Adam Ulbricht.

Herr

Vorstehendes Schreiben eröffnet Ihnen den Entschluß des Herrn Adam Ulbricht uns seine zeither geführte Handlung vom 1ten k. M. zu übertragen.

Nehmen Sie von uns die Versicherung an, daß wir in ununterbrochener Hinsicht auf Ihre Zufriedenheit und mit derselben Thätigkeit Ihre gütigen Aufträge besorgen werden, wie Sie es zeither von dem Herrn Ulbricht gewohnt waren. Sein uns gegönntes Zutrauen belebt uns mit der Hoffnung, daß auch Sie uns des Ihrigen würdig halten werden.

Den Ein- und Verkauf von Waaren für Rechnung unserer Freunde werden wir so wie bisher besorgen; beehren Sie uns daher mit Ihren fernern Befehlen, wofür

wir Sie wiederholt bitten, und bemerken Sie gefälligst unsere Firma.

David Wöllner unterschreibt

Wöllner & Gause Comp.

Johann Gause unterschreibt

Wöllner & Gause Comp.

Die Antworten auf dergleichen Umlaufsschreiben — wenn man von denselben Gebrauch zu machen gedenkt — enthalten gewöhnlich a) einen kurzen Glückwunsch zu dieser neuen Unternehmung, b) daß man von dem Anerbiethen Gebrauch machen, und entweder nächstens Aufträge geben werde, oder c) giebt schon solche in demselben Briefe. d) Auch fragt man wohl nur erst über die nähern Bedingungen an, unter welchen diese neue Handlung ihre Geschäfte zu betreiben gedenkt, da besonders ein gedrucktes Cirkulare diese nicht ganz bestimmt angeben kann, weil es der kaufmännischen Klugheit zuwider laufen würde.

Am Schluße versichert man dem Freunde, daß man bei einer reellen Bedienung, und unter billigen Bedingungen ihm künftig ansehnlichere Aufträge geben werde.

Wer mit dieser neuen Handlung kein Geschäft zu machen gedenkt, legt die erhaltene Bekanntmachung bei Seite, und ist zufrieden, daß er den Namen einer neuen Handlung hat kennen gelernt.

II. Eine zweite Gattung sind die Empfehlungsschreiben, Addreß- und Kreditbriefe.

Die Absicht dieser Briefe ist: Einem Freunde oder Bekannten durch unsere Fürsprache das Wohlwollen und Zutrauen bei unsern Freunden zu erwerben, mit welchen jener zeither noch nicht in Verbindung stand.

Wer jemanden empfehlen, für jemanden sprechen will, muß nicht nur diesen, sondern auch denjenigen genau kennen, welchen er dem erstern empfehlen will.

Es ist daher der Klugheit gemäß, so vorsichtig als möglich in seinen Lobsprüchen zu seyn, weil man durch Übertreibung die Erwartung zu hoch spannt, und den Empfohlenen in Verlegenheit setzt. Wir müssen daher — wenn es auch unsere Schuldigkeit ist, den zu empfehlenden Gegenstand im vortheilhaften Lichte und in seinen Vorzügen darzustellen — doch die Wahrheit scharf im Auge behalten, die Gränzen derselben nicht überschreiten, und uns keineswegs von den Gefühlen der Freundschaft irre führen lassen. Leistet der Empfohlene nicht, was man nach unserer Schilderung von ihm verlangen kann, so stellen wir uns selbst in ein nachtheiliges Licht, und man wird uns Mangel an Urtheilskraft oder wohl gar eigennützige Absichten zuschreiben.

Überhaupt ist es nicht so leicht, als man glaubt, jemanden zu empfehlen, wenn man ihn auch noch so gut kennt; da sehr leicht diejenigen Eigenschaften, welche wir an ihm als Vorzüge betrachten, von andern für Kleinigkeiten, ja oft sogar tadelnswürdig gehalten werden können.

Man muß daher, wenn man sicher gehn will, sein Auge auf den zu empfehlenden als auch auf den richten, welchem man ihn empfehlen will.

Einige Beispiele.

Herr

Uiberbringer dieses unser Reisediener Herr August Wort wird sich in unsern Angelegenheiten ungefähr 3 oder höchstens 4 Wochen in Ihrer Nähe aufhalten. Wir ersuchen Sie daher ihm Ihr gütiges Zutrauen zu schenken, und ihn bei vorfallenden unvermutheten Umständen mit Ihrem gütigen Rathe zu unterstützen, ingleichen ihm, da er weder mit den Rechten, noch mit den Gewohnheiten dasiger Gegend bekannt ist, gefälligst Auskunft zu geben.

Würden Sie ihm überdieß noch die Ehre eines freien Zutritts in Ihrem Hause erlauben, so würden Sie uns unendlich verbinden, da wir von ihm voraus überzeugt seyn dürfen, daß er sich des Glückes Ihrer persönlichen Bekanntschaft würdig machen werde.

Sollte er mit seinen Geldern nicht ausreichen, so ersuchen wir Sie, seinen Bedürfnissen abzuhelfen.

Wir werden keine Gelegenheit vorbeilassen, Ihnen für jede ihm erzeigte Gefälligkeit unsern thätigsten Dank zu erwiedern, und Ihnen in gleichen oder ähnlichen Fällen beweisen, wie sehr wir mit der vollkommensten Hochachtung sind

Ihre

— —

Herr

Mein sehr werther Freund Herr Heinrich Frost, welcher eine Geschäftsreise in dortige Gegend zu machen Willens ist, und Ihnen diesen Brief überreicht, hat mich um eine Addresse an einen Freund gebeten.

Verzeihen Sie, wenn ich Ihnen denselben bestens empfehle, und versichere, daß er der Ehre Ihres Zutrauens nicht unwürdig seyn wird, wofür mir nicht nur mein näherer Umgang mit ihm, sondern überhaupt sein edler Charakter und der bedeutende Ruf, in welchem er hier allgemein steht, eine sichere Bürgschaft leistet.

Recht sehr würden Sie mich verbinden, wenn Sie gefälligst alles für ihn thun wollten, was dem Zwecke seiner Reise beförderlich seyn kann.

Rechnen Sie auf jede Gegengefälligkeit von mir, und seyn Sie versichert, daß ich jede ihm erwiesene Freundschaft so zu ehren wisse, als sey sie mir geschehn.

Sollte Herr Frost einige Gelder von Ihnen verlangen, so lassen Sie ihm diese meiner Ihnen gesendeten Anordnung gemäß, gefälligst auszahlen. Seine eigenhändige Namensunterschrift finden Sie am Schluße.

Ich habe die Ehre mit vollkommener Achtung zu seyn

Anmerkung. Der Empfohlene pflegt seinen Namen eigenhändig entweder diesem Briefe beizusetzen, oder auf ein eigenes Stückchen Papier zu schreiben, welches dann unter eigenem Couvert an den, an welchen man ihn empfiehlt, übersendet wird, damit, wenn dieser Brief in Verlust und

in unrechte Hände geräth, kein Mißbrauch zum Nachtheil des Empfehlers damit gemacht werden könne.

Prag den 24. Sept.

Herr Wilibald in Wien.

Der Sohn meines Bruders reist, um sich ein bischen in der Welt umzusehen, über Linz nach Wien, und wird so frei seyn, sich bei Ihnen zu melden. Ich ersuche Sie, ihm mit Rath und That an die Hand zu gehen. Er ist ein braver gebildeter junger Mann, und ich wünsche nicht, daß dieser sein erster Ausflug traurige Folgen für ihn zurückließe.

Ich würde Sie gebeten haben, diesem meinem Neffen Unterkommen in Ihrem Hause zu gönnen, wenn ich nicht befürchten müßte, Ihnen zu lästig zu fallen, da ich außer diesem noch mehreres von Ihrer werthen Freundschaft bitten muß.

Es wünscht mein Neffe die Merkwürdigkeiten Wiens zu sehen. Da Sie ausgebreitete Bekanntschaften haben, so bitte ich ihm die Gelegenheiten hiezu gefälligst zu verschaffen, und falls er für seine Bedürfnisse Gelder benöthigt, solche demselben gefälligst auszuzahlen.

Da übrigens mein Neffe hier allgemein als ein gebildet und gut gesitteter Mann bekannt ist, so hoffe ich, daß er sich als solcher auch bei Ihnen beweisen, und Ihres mir werthen Zutrauens würdig bezeigen werde.

Schaffen Sie gegenseitig mit mir, und Sie sollen mich stäts unverändert finden als

Ihren

dienstbereitwilligen

III. Antrags- oder Anerbietungs- und Spekulationsbriefe

werden diejenigen genannt, deren Zweck es ist, irgend einen Gegenstand, eine Handels- oder andere Angelegenheit einem Andern anzuempfehlen, und ihm die Vorzüge und Vortheile derselben in ein so helles Licht zu setzen, daß sie dieser beurtheilen und sich darüber erklären kann, ob solche für ihn annehmbar sind oder nicht.

Um daher diesen Zweck gehörig zu erreichen, muß man

1) selbst von dem zu beschreibenden Gegenstand wohl unterrichtet seyn, und das, was man empfehlen will, genau kennen;

2) dabei redlich und rechtschaffen zu Werke gehn, und nicht wider seine eigene Uiberzeugung handeln; denn es ist eine sehr schlechte Ausflucht, wenn man sich entschuldigt, blos darum etwas empfohlen zu haben, weil es ein anderer so benöthigte, wenn es auch unsrer eigenen Erwartung nicht entsprechend befunden worden;

3) sich in seinen Anträgen genau und bestimmt ausdrücken, und seine Gründe deutlich anführen, warum man diesen oder jenen Gegenstand seinem Freunde für brauchbar und vortheilhaft empfiehlt.

Da das handelnde Publikum gleichsam eine Vereinigung der Einzelnen mit dem Ganzen ausmacht, es aber nicht möglich ist, daß sich alle untereinander genau kennen: so wird derjenige, welcher irgend einen Antrag oder ein Anerbieten einem Andern macht, den er nicht weiter als nach seinen Geschäften kennt, sehr vorsichtig handeln, und sich um so bestimmter ausdrücken müssen, als er es bei einem Andern, welchen er genau kennt, würde nöthig gehabt haben.

Wendet man sich daher an einen Unbekannten, so stelle man alles der Wahrheit aufs äußerste gemäß dar, und unterstütze es mit solchen Gründen, aus welchen deutlich hervorleuchtet, daß man nicht nur die gehörige Kenntniß von der Sache habe, sondern auch ein ehrlicher Mann sey, ohne daß man dieß letztere besonders erwähne; denn es verletzt die Bescheidenheit, es von sich selbst zu sagen, und muß, wenn es doch gesagt werden müßte, so kurz und bündig, ohne ein edles Selbstgefühl zu verläugnen, gesagt werden.

Viel Worte bewirken in dergleichen Fällen nicht selten das Gegentheil von dem, was man wünscht, und erregen eher Verdacht als Zutrauen, weil man weiß, daß leere Fässer den größten Lärm machen. Eben so vermeide man die vielen Komplimente, weil die großen Komplimentenjäger größtentheils für schlechte Geschäftsmänner gehalten werden.

Rathsam ist es in solchen Fällen einen Freund zu gewinnen, welcher mit jenem Hause in Verbindung steht, und es ist erlaubt, sich auf ihn zu berufen.

Was den Vortrag eines solchen Briefes betrifft, so sey man besonnen und ernst, eben so klug als ehrlich und redlich; sage über die Vortheile dieses Anerbietens, was zu sagen ist, aber nicht mit zu starken lobpreisenden Empfehlungen, und ordne alles so, daß die Sache gleichsam für sich selbst sprechen muß.

Schreibt man hingegen an einen Freund, mit welchem man vertrauter ist, so hat man zwar einen Theil jener Umständlichkeit nicht nöthig; nur hüte man sich, daß bei dem Mißlingen eines gemachten Versuchs uns nicht die Schuld einer Uiberredung beigemessen werden könne.

Z. B. Ein Kaufmannsdiener trägt einem Kaufmann (Prinzipal) seine Dienste an.

In diesem Falle muß die Bescheidenheit der vorzüglichste Maaßstab seyn, nach welchem man seinen Brief einzurichten hat. Man sage eher weniger als mehr von sich selbst, seinen Kenntnissen, Geschicklichkeiten und Erfahrungen, damit man weder den, welchem man sich anträgt und empfiehlt, noch auch sich selbst in Verlegenheit setze, und die Erwartung nicht zu hoch spanne, wodurch der andere Theil berechtigt werden kann, Foderungen zu machen, denen man nicht im Stande ist Genüge zu leisten.

Die Schreibart darf nicht zu sehr gedrechselt, aber auch nicht flüchtig seyn, und die äußere Wohlanständigkeit genau beobachtet werden.

Wenn auch die Kaufleute als Freunde untereinander alle Titulaturen meiden, so darf sich doch ein Diener, welcher um eine Stelle ansucht, dieses nicht erlauben; denn der Unterschied, welcher zwischen ihm und einem etablirten Hause waltet, muß in Ehren gehalten, und der Kauf-

mann, an welchen er schreibt mit Hochedelgeboren, wenigstens mit Hochgeehrtester Herr und wenn dieser einen öffentlichen Charakter besitzt mit Wohlgeborner Herr angeredet, und selbst in dem Briefe das Sie und Ihnen so viel als thunlich mit dem steifen Euer Hochedelgeboren oder Dieselben oder Dero verwechselt werden.

So geringfügig und kleinlich man diese Bemerkung achtet, so wurde doch schon oft die Verletzung derselben hoch geahndet, und mancher junge geschickte Mann blos dessentwegen, ohne daß man es ihm merken ließ, zurückgesetzt.

Herrn

Prag den

Hochgeehrtester Herr

Ich würde es kaum gewagt haben, mich in einer für mich sehr wichtigen Angelegenheit an Sie zu wenden, wenn mir nicht die Herren Gebrüder Elberfeld den Muth dazu eingeflößt hätten.

Seit 6 Jahren stehe ich in dem hiesigen Orts bekannten Handlungshause . . . als Diener in Kondition, und darf mir schmeicheln, die Zufriedenheit meines Herrn Prinzipals im vollsten Maaße erworben zu haben.

Eine sehr lebhafte Neigung meine Einsichten im Handlungswesen zu erweitern, hat schon längst in mir den Wunsch rege gemacht, mein Glück auf einem größern Handlungsplatze zu suchen, als Prag ist, wo nur selten ausgezeichnete Geschäfte gemacht werden.

Ohne die Gränzen der Bescheidenheit aus den Augen zu setzen, glaube ich mir Hoffnung machen zu dürfen,

Eurer Wohledelgeboren gütigen Zutrauens nicht ganz unwürdig zu seyn, und wage daher mein gehorsamstes Ansuchen, mir in Dero ausgebreiteten Handlung eine Stelle zu gönnen. Was mir zur Zeit noch an Kenntnissen für die höhern Geschäfte mangeln sollte, wird mein Diensteifer, welcher nie erkalten soll, ersetzen.

Nicht nur die Fürsprache der Herren Gebrüder Elberfeld, sondern auch das Zeugniß meines zeitherigen Prinzipals werden, wie ich sicher hoffe, mein ergebenstes Ansuchen unterstützen, und über meine Fähigkeiten, Liebe zur Thätigkeit und überhaupt meinen moralischen Charakter der sicherste Bürge für mich seyn.

Diese meine beschlossene Veränderung geschieht ganz mit Bewilligung meines Herrn Prinzipals, welcher mich nicht länger von einer Bahn zurückhalten will, auf welcher ich meinen Zweck am sichersten erreichen kann.

Ich werde es gewiß mit dem dankbarsten Herzen erkennen, wenn mich Euer Wohledel Dero geneigten Aufmerksamkeit werth achten wollen, und unabläßlich bemüht seyn, durch die lebhafteste Thätigkeit, Treue und Gewissenhaftigkeit Ihre Gewogenheit zu verdienen, und für ein wahres Glück meines Lebens halten, mich mit der vollkommensten Verehrung nennen zu können

Euer Wohledelgeboren

ergebener Diener

Ein junger noch nicht etablirter Kaufmann trägt sich einem andern schon etablirten als Handelsgesellschafter an.

Herrn

Einer Ihrer Freunde Herr Peter Bill in Iglau, dessen Freund ich zu seyn die Ehre habe, machte vor einigen Wochen die mir sehr angenehme Nachricht bekannt, daß Sie entschlossen wären, in Ihre Handlung einen Handelsgesellschafter aufzunehmen.

Ich bin daher so frei Sie zu versichern, daß ich mir es zur vorzüglichen Ehre rechnen würde, wenn Sie mich Ihres Zutrauens durch eine nähere Verbindung würdig halten wollen.

Ich hatte zwar schon vor einem Jahre den festen Vorsatz für meine eigene Rechnung eine Handlung zu errichten, und mir daher auch die nöthige Handelslizenz bewirkt, harrte aber noch aus dem Grunde, weil ich hoffte, daß sich mir eine Gelegenheit zeigen würde, mich mit einer schon bekannten etablirten Handlung verbinden zu können. Ich eile daher um so mehr die mir dargebotene Gelegenheit die Erfüllung meines Wunsches zu erreichen, da Sie mir als ein wohlerfahrner und bekannt geschickter Kaufmann allgemein angerühmt sind.

Ich habe zwar nicht die Ehre Ihnen persönlich bekannt zu seyn, erlauben Sie daher, daß ich mich auf unsern gemeinschaftlichen Freund Herrn Peter Bill, und auf das Zeugniß aller hierortigen Handelshäuser berufe, welche Ihnen sowohl über meinen Charakter als über meine erlangten Handelskenntnisse und Fähigkeiten mit der Ihnen bekannten Redlichkeit unpartheiisch Auskunft geben werden.

Was mein eigenes Vermögen betrifft, so kann ich Ihnen als ehrlicher Mann gestehn, daß ich über 15000 fl. zu jeder Stunde disponiren, und zum Fond einlegen kann.

Ich werde mich jeder billigen Bedingung mit Vergnügen unterziehn, und bitte Sie daher, mir Ihre werthen Gesinnungen baldest zu eröffnen, um solche überlegen, falls ich solche für mich anwendbar finde, mich Ihnen persönlich bekannt machen, und über das weiters Nöthige festere und bestimmtere Rücksprache nehmen zu können.

In der angenehmen Erwartung Ihrer balden werthen Rückantwort mit der aufrichtigsten Hochachtung

---

Herr

Daß die Aernte in allen Arten Getreide dieses Jahr leider sehr karg ausgefallen sey, ist mehr als gewiß, und man kann leicht vorausseh, daß nächstens ohngeachtet des Verbots der Ausfuhr die Preise des Getreides sehr hoch steigen werden. Ich halte es für eine glückliche Spekulation, itzt so viel als möglich aufzukaufen. Glücklicherweise habe ich einige Besitzer hier in der Nähe, welche aus gewissen dringenden Ursachen ihre großen Vorräthe itzt zu billigen Preisen losschlagen möchten, wenn sie den Betrag dafür itzt gleich im Baaren empfiengen.

Ohne eben die Tiefen der Zukunft zu ergründen, ist es leicht abzusehen, wie vortheilhaft diese Gelegenheit sey, da man mir den Strich à fl. 6, Weitzen à fl. 10, Gerste à fl. 4½ und Haber à fl. 3½ in loco zu überlassen zusicherte.

Da aber dieses Unternehmen im Ganzen für mich zu groß ist, weil die Herren Verkäufer die ganzen Vorräthe auf einen Zug verkauft und binnen 1 Monat volle Zahlung haben wollen: so bin ich so frei, bei Ihnen anzufragen, ob Sie wohl geneigt wären, dieser Spekulation auf Rechnung der Hälfte des Gewinnstes und Verlustes beizutreten.

Der Gegenstand ist bedeutend, ein großer Gewinn zu hoffen, kein Schaden zu fürchten, der Transport zu den vorzüglichsten Marktplätzen mit 1 fl. pr. Str. zu bewerkstelligen, und daher keine Zeit zu verlieren, weil so wie dieses ruchbar wird, mehrere Käufer sich augenblicklich finden und melden werden.

Ich bitte Sie daher mich mit nächst umgehender Post zu benachrichtigen, ob Ihnen dieser Vorschlag annehmbar scheine oder nicht, damit ich mich im letztern Falle nach einem andern Freunde umsehn könnte, der mich mit den für dieses Geschäft noch benöthigten Geldern versehen kann, da ich diese günstige Gelegenheit etwas Nahmhaftes gewinnen zu können nicht unbenützt will vorbeistreichen lassen.

Ich schmeichle mir in Ihrem Herzen für einen rechtschaffenen redlichen Mann zu gelten, der noch bisher alle seine Versprechungen genau und pünktlich in Erfüllung gebracht hat; ich wende mich daher mit diesem Antrage um so freier an Sie, da er von der Art ist, daß Sie die Redlichkeit meiner Gesinnungen deutlich entnehmen, und sich überzeugen können, daß mir nichts angelegener sey, als mich Ihres mir geschenkten werthen Zutrauens mehr und mehr würdig zu machen.

Indem ich die Bitte wiederhole, Ihre werthe Rückantwort nicht zu verzögern, verharre mit vollkommener Achtung

IV. Auftrags- Bestellungs- oder Verschreibungsbriefe

nennt man alle jene Arten kaufmännischer Briefe, worin man Andern Aufträge giebt, oder Bestellungen auf Waaren macht. Deren Haupterfoderniſſe sind:

1) Daß man genau bestimme, was für Waarenartikel man brauche;
2) daß man anzeige, wie diese Waaren beschaffen, und von welcher Güte solche seyn sollen;
3) zu welchem Preise man sie haben wolle;
4) unter welchen Bedingungen man in Ansehung der Zahlung seine Bestellungen mache;
5) auf welche Weise und auf welchem Wege solche an uns versendet werden soll.

Die genaueste Bestimmung ist besonders bei solchen Artikeln nöthig, wovon es mehrere Sorten giebt, damit man den, welcher uns mit diesen Artikeln zu versorgen hat, nicht in Verlegenheit setze, uns auf gutes Glück oder nach seinem Gutdünken die Versendung zu machen.

Die genaue Anzeige, wie die Waare beschaffen seyn soll, ist darum nöthig, damit wir den Verkäufer der von uns erkauften Waare, wenn er unserem Auftrag zuwider handelt, zu Rede stellen, und nöthigenfalls Vergütung von ihm fodern, auch die Waare selbst für seine Rechnung und Disposition lagern lassen können.

Es ist auch oft nöthig, daß man den Preis anführe, zu welchem man die Waare verlangt, weil der Kaufmann, wenn die Preise der Waare in einem Orte zu schnell und

zu hoch steigen, seiner Verschreibung oft eine andere Richtung geben muß.

Die Zahlungsart, ob baar oder auf Zeit, nach welchem Kurs oder in welcher Münze, ist darum nöthig anzuzeigen, weil alle Mißverständnisse und Verdrießlichkeiten für die Folge hiedurch vermieden, und der Kauf selbst rücksichtlich des vortheilhaftern Antrags billiger bedungen werden kann.

Die Art, wie man die Waare zu erhalten wünscht, anzuzeigen, ist darum nöthig, weil wir am besten zu beurtheilen wissen müssen, ob wir auf diesem oder jenem Wege unsere Waaren vortheilhafter zu erhalten im Stande sind.

Schreibt man an ein Haus, mit welchem man noch in keiner Verbindung steht, so wird es nothwendig seyn, bei dem Eingange einige Artigkeiten einfließen zu lassen, welche uns den Freund, dessen Verbindung wir wünschen, geneigter macht; doch aber enthalte man sich dabei aller Künsteleyen, weil jeder Brief und um so mehr ein kaufmännischer schlecht ist, wenn er nicht natürlich ist.

Weniger Umständlichkeit wird derjenige zu machen haben, der die Waaren content (gegen gleich baare Bezahlung) bezieht, als der, welcher auf Zeit kauft und Credit sucht. Dieser letztere muß sich entweder auf ein bekanntes gutes Haus berufen, oder wenn er dieses nicht kann, triftige Gründe aufstellen, welche ihm Zutrauen verschaffen können. In diesem Falle aber sey man weder kriechend, noch großsprecherisch; das erstere erweckt bei verständigen Leuten nicht selten Eckel, das letztere gemeiniglich das Gegentheil von dem, was man beabsichtigt.

Hat sich aber ein Handlungshaus an uns gewendet, und den Wunsch zu erkennen gegeben, mit uns in Geschäftsverbindung zu treten, so dankt man im Eingange seines Antwortschreibens für das gute Zutrauen, und verspricht von dem gefälligen Anerbieten Gebrauch zu machen, wenn man sich einer guten und billigen Bedienung versichert finden wird, und geht dann zur Verschreibung der Waare und übrigen Erfordernissen über.

Ist man aber mit diesem Hause schon in Verbindung, so hat man nichts weiters nöthig, als daß man mit kurzen Worten seine Bestellung macht.

Das Verzeichniß der verschriebenen Waare wird — wenn es nur in einigen Artikeln besteht — in dem Briefe selbst, sind ihrer aber viele, an dem Fuße des Briefes, oder auf der Rückseite desselben bemerkt. Z. B.

Herr

Ich bin so frei von Ihrer werthen mir durch den Hrn. Müller mitgetheilten Addresse Gebrauch zu machen, und rücksichtlich meines Waarenbedarfs mich an Sie zu wenden.

Ich weiß zwar, daß Sie einen namhaften Absatz haben, Ihre mehrjährigen Abnehmer kaum zum Theil versehen können, und billig jede neue Anfrage der Waare von sich weisen; doch wag' ich den Versuch, und hoffe, daß die Empfehlung des Hrn. Müller Ihres Freundes Sie eine Ausnahme bei mir wird machen lassen, und wir vielleicht in der Folge ansehnlichere Geschäfte machen werden, als es gegenwärtig den Anschein hat.

Ich bitte mich mit umgehender Post mit den itzt bestehenden Preisen Ihrer Erzeugnisse gefälligst bekannt zu machen, und offen die Bedingnisse festzusetzen — wenn

Sie mir solche zu überlassen geneigt sind — unter welchen ich den Erhalt derselben erwarten darf; nur bitte ich darauf Rücksicht zu nehmen, daß ich sogleich content zahle, und mit meinen Mitwerbern wenigstens gleiche Verkaufspreise halten zu können, wünsche.

In Erwartung der angesuchten baldigen gefälligen Rückantwort habe ich die Ehre mit vollkommener Hochachtung zu seyn

Ihr

Herr

Ich ersuche Sie mir mit nächst möglicher Gelegenheit folgende Waaren zu senden:

3 Faß Domingo-Zucker 1ter Sorte.
5 — — — 2ter —
2 — großen Melis.
2 — kleinen —
und 6000 Pf. Domingo-Kaffee.

Uiberzeugt, daß Sie jederzeit mein Bestes besorgen, und mir solches in den Preisen nicht höher als er allgemein steht, berechnen werden, schreibe ich Ihnen auch dießmal nichts vor, und bitte nur mir den geschehenen Abfandt der Waare des ehestens anzuzeigen, um Ihnen die Deckung des Betrags übermachen zu können.

V. Kommissions- oder Ein- und Verkaufsbriefe

sind eine Nebenabtheilung von vorstehenden Auftrags- oder Bestellungsbriefen, folglich alle Regeln, die bei jenen

angemerkt worden, auch bei diesen anwendbar; nur ist noch dieses hiebei zu bemerken, daß man sich bei denen, welchen man die Besorgung der Einkäufe überträgt, entweder schon das nöthige Zutrauen erworben hat, oder erst zu erwerben sucht.

Höchst abentheuerlich wäre es, einem Unbekannten auf gut Glück Kommissions- oder Besorgungsaufträge aufzugeben; so wie auch höchst leichtsinnig, dem ersten besten solche anzuvertrauen.

Der Kommissionär wird sicher darauf sehn, daß er bei der ihm ertheilten Anordnung nicht das Seinige daran wage, und mit denen bei dem Einkaufe der bestellten Waare benöthigten Geldern gedeckt seye, da er für diese seine Bemühung nur einige pr. Ct. Provision bezieht.

Dagegen muß man aber auch in der Wahl des Kommissionärs darauf sehn, daß man sich an einen Mann wende, der unsere Aufträge genau und gewissenhaft erfülle, und nicht, eines zeitweiligen Vortheils oder schmutzigen Eigennutzes wegen, uns schlechtere Waare übersende, oder den wirklichen Einkaufspreis höher berechne. Es ist daher um so nothwendiger, genau und bestimmt den Auftrag zu ertheilen, um nicht der Willkühr des Kommissionärs Preis gegeben zu seyn. Bei Waarenartikeln, welche einem schwankenden bald steigend, bald fallenden Preise unterliegen, ist es oft nothwendig eine Gränze (limito) des Einkaufspreises zu setzen, oder die Zeit zu bestimmen, binnen welcher man solche erwartet, damit man solche nicht etwa dann erst erhalte, wenn unser Handelsplatz mit solchen Artikeln schon überhäuft worden.

Will man aber eigene Erzeugnisse oder Waaren andern zum Verkauf in Kommission überlassen, so erfodert die eigene Sicherheit Vorsicht in der Wahl des Komissionärs, um das Seinige nicht Preis zu geben.

Es ist daher eine der ersten Erfordernisse von der Rechtschaffenheit des Kommissionärs überzeugt und von diesem auch versichert zu seyn, daß er dieses Geschäft übernimmt. Ist dieses und sind wir über die Bedingungen, unter welchen er die Besorgung unserer Kommission übernimmt einig, so bestimme man bei dem Zusandt der Waare genau die Preise, nach welchen er sich im Verkauf zu halten habe.

Nicht jeder Ort, nicht jeder Kommissionär kann uns gleichgültig seyn, wenn es uns Ernst ist, allda einen entsprechenden Absatz zu bewirken, daher, wenn wir nicht persönlich solche Geschäfte abthun, welches das klügste ist, so müssen wir auch über alles dieses uns bestimmt in unsrem Briefe erklären.

Errichten wir ein dergleichen Kommissions-Waarenlager, um die von unsrer Fabrik entferntern jenem Orte näher liegenden Abnehmer besser bedienen zu können: so müssen wir unsern Kommissionär mit allen Verhältnissen bekannt machen, in welchen wir mit diesen unsern Abnehmern stehn, und ihm die Gränzen genau bestimmen, wie weit er sich mit einem oder dem andern einlassen könne. Z. B.

Herr

In Rücksicht der verehrlichen Addresse Ihres Freundes des Hrn. Mauritz bin ich so frei bei Ihnen ergebenst anzufragen, ob es Ihnen genehm sey, die Erzeug-

nisse meiner Fabrik bestehend in — — — zum Verkauf in Kommission zu übernehmen.

Da die Waare nicht nur ihrer geschmackvollen Bearbeitung, sondern auch innern Güte wegen allgemeine Aufnahme findet, so schmeichle ich mir auch Ihres Beifalls, wenn Sie solche einer nähern Untersuchung würdigen wollen.

Bei Ihrer weitumfassenden Bekanntschaft, Ihrer Thätigkeit und Redlichkeit, könnte das Geschäft sehr erweitert werden, und wir beide in der Folge unsere Rechnung dabei finden.

Da Sie hiebei nichts wagen, ich nichts als den wirklichen Eingang der baaren Gelder anspreche, und im Fall wider alles Vermuthen dieß mein Erzeugniß nicht den gewünschten Beifall und Absatz fände, Ihnen den Lagerzins und sonstige hiebei gehabte Unkosten gerne vergüten will, so schmeichle ich mir, daß Sie mir mit umgehender Post die Bedingungen, unter welchen Sie diese meine Geschäfte übernehmen wollen, gefälligst bekannt machen, und Rücksicht darauf nehmen wollen, daß in der Folge durch einen namhaften Absatz, Ihre Anfangs mit Verbreitung desselben gehabte Mühe sich reichlich vergelten wird.

Nehmen Sie übrigens meine Versicherung, daß ich mir es als junger Anfänger für ein Glück schätze, mich der Freundschaft eines so angesehenen Hauses, als das Ihrige ist, versichert halten zu können, gefälligst an, der ich die Ehre habe mich mit Hochachtung zu zeichnen

Herr

Durch Fuhrmann Schmidt von hier erhalten Sie einen Ballen feine Tücher für meine Rechnung. Das Verzeichniß nebst den Verkaufspreisen finden Sie in abschlüßiger Rechnung.

Ich habe die genauesten und billigsten Preise angesetzt, in welchen ich solche hier im Orte zu verkaufen pflege. Indessen sollte ich doch wohl hoffen, daß Sie solche höher anbringen können, indem ich meine Wahl einzig auf die Wünsche Ihrer Freunde beschränkt, und auf das, was in Ihrer Gegend angenehm ist, Rücksicht genommen habe. Ueberzeugt, daß Sie sich mein Bestes angelegen seyn lassen, überlasse ich es Ihrer Einsicht, und bin mit Achtung

---

Herr Peter Wild in

Wir sind so frei, indem wir uns auf die Empfehlung des Hrn. Karl Baptist in Wien berufen, Sie um gefällige Besorgung des Einkaufs unten benannter Artikel zu ersuchen.

Da wir in Rücksicht oberwähnter verehrlichen Addresse nicht im geringsten Zweifel in Ihre Sachkenntniß und Redlichkeit setzen, bestimmen wir Ihnen auch kein Limito der Einkaufspreise, ersuchen aber nur, die gute Verpackung so wie den bald möglichsten Zusandt der eingekauften Waare zu besorgen. Wir haben dem Hrn. Karl Baptist unter einem den Auftrag ertheilt, Ihre Tratta auf uns einzulösen. Entnehmen Sie daher bei selben den

nöthigen Betrag auf uns, und seyn Sie versichert, daß wir künftig, wenn Ihnen unsere Aufträge annehmbar, und wir näher werden bekannt seyn, ansehnlichere Geschäfte unternehmen werden. Wir sind mit vollkommener Achtung

Gebrüder Frey.

Herr Felix Peller.

In Ihrer Gegend ist der Sammelplatz von Hanf- und Flachs-Artikeln, wovon wir jährlich ansehnliche Parthien verbrauchen.

Wollten Sie es wohl bei Ihrer ausgebreiteten Bekanntschaft über sich nehmen, für unsere Rechnung diese Einkäufe zu besorgen?

Wir wollen Sie zu diesem Ende von Zeit zu Zeit, wie Sie es benöthigen, mit den nöthigen Geldern versehen, und willig für Ihre Mühe angemessene Provision zahlen, auch alle zu diesem Behufe nöthigen Unkosten und Auslagen mit Dank vergüten, da Sie uns dadurch die Dahinsendung eines eigenen Commis ersparen, und wir bei Ihrer Sachkenntniß und Redlichkeit uns für unser Bestes dabei mehr gesichert glauben. Oder wollen Sie lieber dieses Geschäft in Gesellschaft mit uns zu gleichen Theilen Gewinn oder Verlust unternehmen? — —

Wir erwarten hierüber mit nächst umgehender Post Ihre werthe bestimmte Erklärung, und sind wie immer mit Achtung

Ihre

Kandel & Comp.

VI. Werden die erhaltenen Aufträge von dem Freunde (Kommissionär) angenommen, so folgen hierauf die sogenannten Berichtsbriefe von selben. Werden sie abgelehnt, so nennt man die darüber erstattete Nachricht oder Entschuldigung Verweigerungsbriefe.

Der Uibernehmer eines Kommissionsgeschäftes hat dieselbe Vorsicht und denselben Uiberblick nöthig, wie der Aufträger.

Da zwischen beiden durch das Versprechen gegenseitiger Verbindungen eine Art von Vertrag, und dadurch eine gegenseitige Verbindlichkeit entsteht; so muß man in solchen Fällen alles genauer als bei dem einfachen Handel nehmen, indem hier viele Umstände eintreten können, welche ohne vorhergegangener fester Bestimmung zu vielen Verdrüßlichkeiten beiderseits Anlaß geben können.

Daher man nach reifer Uiberlegung in Beantwortung des erhaltenen Antrags, alle Bedingnisse genau auseinander setzt, unter welchen man dieß Kommissionsgeschäft übernimmt, oder frei und offen ohne beleidigend zu werden, dasselbe von sich ablehnt.

Da in beiden Fällen unzählige Umstände vorkommen, auf welche in Verfassung der Antwort Rücksicht genommen werden muß, so läßt sich für diese keine andere Weisung ertheilen, als welche schon in all den vorhergehenden erwähnt worden. Z. B.

Peter Wild will sich mit den Geschäften der Gebrüder Frey nicht abgeben, da ihm diese als junge Anfänger beschrieben werden, die großen Aufwand machen,

und in ihren Geschäften nicht ordentlich vorgehn. Höchst unartig wäre es, wenn Peter Wild sein Mißtrauen offen gestände, und noch mehr beleidigend auch für den Karl Baptist in Wien, da dieser die Gebrüder Frey empfohlen hat.

Peter Wild steht in Geschäften mit Karl Baptist in Wien, er muß daher ohne diesen Freund zu beleidigen, seinen Verweigerungsbrief an die Gebrüder Frey verfassen.

Herren Gebrüder Frey.

So sehr ich das werthe Zutrauen ehre, welches Sie auf die verehrliche Empfehlung des Hrn. Karl Baptist in Wien in mich setzen: so thut es mir doch leid, Ihren werthen Auftrag zum Ankauf benannter Artikel von mir weisen zu müssen, da ich gegenwärtig ein so wichtiges Geschäft unternommen, wobei ich nur selten mein Zimmer verlassen kann, daher Ihren Einkauf nur durch Unterhändler abschließen, und wider Willen Ihren Vortheil der Willkühr dieser Menschen ausgesetzt sehn müßte, die es bei gegenwärtigen Zeiten, wo die Preise so veränderlich sind, nicht so genau nehmen, wenn nur sie ihren Vortheil dabei ziehn.

Zu jeder andern Zeit würde ich Ihren Antrag ohngesäumt erfüllt haben, ich bitte mir in Zukunft Ihr werthes Zutrauen aus, und bin bis dahin mit Hochachtung

Herr Felix Peller nimmt den Antrag der Hrn. Kandel & Comp. an.

Herren Kandel & Comp.

Es wird eine beträchtliche Menge Flachses auf unsrem Platze gesammelt; doch sind die Erzeugungsorte noch einige Meilen von hier entfernt, wo derselbe — wenn er zur Zeit aufgekauft würde — merklich billiger erkauft werden könnte. Dieser Einkauf aber muß und kann nur im Spät- und Frühjahr geschehn, muß, da die Flachsgegend sich auf einige Meilen Wegs erstreckt, von mehrern Personen zugleich vorgenommen werden, wenn eine hinlängliche Anzahl gesammelt werden soll. An sichern feuerfesten Magazinen fehlt es hier nicht, doch müßten, wenn viel gesammelt werden sollte, nach Verhältniß mehrere gemiethet werden, um nach geschlossenem Einkauf den Flachs sogleich in die Magazine lagern zu können.

Dieß die Erforderniß bei dem Ankauf der Waare vom Erzeuger.

Von denen hier befindlichen Verlegern kann man größere Quantitäten auf einmal, aber in höherem Preise erhalten. Es kommt daher auf Sie an, ob Sie das erstere dem letztern vorziehn; ich meines Theils würde, wenn ich halbwegs meine Rechnung dabei fände, die letztere Art Einkaufs vorziehn, da solcher mit minderem Zeitverlust und weniger Gefahr unternommen wird, auch könnte ich mich mit ersterem nicht befassen, ohne meine eigene Geschäfte zu vernachläßigen.

Der gegenwärtige Preis des rohen Flachses aus der Brechel steht hier im Orte pr. Ctr. von fl. 35 bis fl. 50, je nachdem er länger und reiner gebrechelt ist.

Können Sie diesen brauchen, so will ich mit Vergnügen mich Ihrem werthen Antrage unterziehen, und glaube keine übertriebene Anfoderung zu machen, wenn ich für meine Provision fl. 1 pr. Ctr. anrechne.

Ich habe die Ehre mit vollkommener Achtung zu seyn

Herr

So unangenehm mir es fällt, Ihnen wiederholt sagen zu müssen, was Ihnen mein Stillschweigen auf Ihren wiederholten Antrag hätte fühlen lassen sollen; so zwingen Sie mich doch neuerdings mir alle Arten von Anträgen zu verbieten, und ernstlich um Verschonung mit selben zu bitten, da ich alles zurückweisen werde, was nur im geringsten Bezug hierauf haben könnte.

Haben Sie daher die Güte bei Zeiten Ihre Vorkehrungen zu treffen, und Ihre an mich gewiesene Freunde auf andere Orte zu weisen.

Es thut mir leid, mich auf diese Weise äußern zu müssen, da Sie mich durch Ihre Zudringlichkeit zwingen, jene Achtung aus den Augen zu setzen, womit ich sehr gerne bin

---

VII. Erinnerungs- und Mahnbriefe.

Erinnern heißt, wenn man jemanden eine Sache ins Andenken zurückführt, welche er vermuthlich aus Vergessenheit nicht erfüllt hat.

Mahnen hingegen, jemanden zur Erfüllung seiner Schuldigkeit auffordern, und zugleich durch Vorhalten der Beweggründe auf seinen Willen wirken.

Aus diesen Begriffen läßt sich sehr leicht die Sprache einer jeden dieser Gattung Briefe bestimmen.

Schonender drückt man sich gegen den aus, welcher vielleicht wegen überhäufter Arbeit oder aus Flatterhaftigkeit etwas vergessen hat, und nur eines Winkes bedarf, um seiner Schuldigkeit nachzukommen.

Härter und mit verstärkten Ausdrücken wird man den behandeln, welchem es an guten Willen fehlt, seine Pflichten zu erfüllen, und der nur mit Sturm und Gewalt hiezu angetrieben, oder wohl gar gezwungen werden muß.

Die Verhältnisse, in welchen wir mit unsern Freunden stehn, bestimmen in beiden Fällen die Art zu schreiben.

Herr

Indem ich noch immer mit Sehnsucht Ihrer verehrlichen Antwort auf mein vorletztes vom 12ten verflossenen Monats entgegen sehe, wiederhole ich meine gemachte Anfrage, ob Ihnen die Fortsetzung unseres gegenseitigen Verkehrs auf die vorgeschlagene Art annehmbar sey; und bitte um so dringender um baldigst gefällige Beantwortung derselben, damit ich mich bestimmt hiernach richten könne. In Erwartung derselben mit Achtung

---

Herr

Bei Übernahme unserer Geschäfte habe ich Ihnen einen 3 monatlichen Kredit gewährt, und Sie haben sonst

immer pünktlich eingehalten. Aber nun sind fast 6 Monate verstrichen, ohne daß ich das Vergnügen hatte, Ihr Versprechen erfüllt zu sehen.

Da ich Sie stäts als einen ordentlichen Mann kenne, so macht mir Ihr Stillschweigen einige Unruhe. Ich will nicht fürchten, daß Ihnen etwas Widriges zugestoßen sey, lieber will ich glauben, daß eine kleine Vergeßlichkeit daran Schuld ist, welche uns bisweilen bei überhäuften Geschäften übereilt. Beehren Sie mich bald mit Ihrer gütigen Zuschrift, so werden Sie die Achtung vermehren, mit welcher ich jederzeit war

---

Herr!

Sie haben zwar meine Geduld aufs äußerste ermüdet, doch schreibe ich Ihnen noch einmal, Ihr Ehrgefühl zu erwecken, welches, wie es scheint, ganz verloschen ist.

Zwei meiner Briefe ließen Sie unbeantwortet, eine Unhöflichkeit, welche sich in der Regel kein braver Mann erlaubt.

Scheint Ihnen an meiner Achtung wenig gelegen zu seyn, so hört doch Ihre Verbindlichkeit nicht auf, mich als ein ehrlicher Mann zu bezahlen; und ist Ihnen an Ihrem guten Ruf so wenig gelegen, so werden Sie sich in Kurzem öffentlich als ein schlechter Zahler bekannt gemacht sehen; denn wenn von heute an bis längstens viet Wochen unsere Rechnung nicht ausgeglichen ist, so werde ich gerichtlich eintreiben, was mir kömmt.

Schreiben Sie sich dann selbst zu, wenn Unkosten und Verdrüßlichkeiten auch von andern Seiten folgen.

VIII. Vorwurfsbriefe.

Diese Art Briefe könnte zwar eben so, wie die Erinnerungsbriefe behandelt werden, jedoch bedarf die Sache selbst, welche zum Vorwurfe dienen soll, eine genaue Untersuchung; weil oft Umstände oder besondere Verhältnisse eingetreten seyn können, und wir durch voreilige Vorwürfe sehr leicht unsere Freunde beleidigen können.

Man richtet mit Ruhe und kalter Uiberlegung mehr aus, als durch übertriebene Hitze, und erspart sich Scham und Reue, wenn man sich von dieser nicht übereilen läßt.

Der gebildete Mann muß auch selbst in seinem Zorne eine Würde behaupten, die ihm Achtung erwirbt. Z. B.

Herr

Wider alles Vermuthen und zu meinem größten Erstaunen muß ich erfahren, daß Sie meine Tratta anzunehmen sich geweigert haben.

Wie können Sie mich in eine solche Verlegenheit setzen, da ich doch nichts unbilliges von Ihnen verlangte? ich bei Ihnen in Vorschuß stehe, und wie oft schon an Ihnen selbst, wenn Sie auch kein Recht hatten, auf mich Rechnung machen zu dürfen, in derlei Fällen so redlich gehandelt habe?

Sollte Sie irgend eine mißliche Lage zu dem unverzeihlichen Schritt gezwungen haben, die Ehre Ihres Freundes aufs Spiel zu setzen? Fast sollte ich das fürchten. Doch ich will mich noch beruhigen, und zu Ihrer Ehre hoffen, daß Sie eilen werden, das wieder ins Gleiche zu bringen, was mir so vielen Verdruß gemacht hat.

In der Erwartung, daß ich mich in Ihnen nicht getäuscht habe, sehe ich mit nächstumgehender Post angenehmern Hoffnungen, und der Annahme meiner Tratta entgegen.

Im Gegenfall würden Sie mich zwingen, mich verläugnen und anders gegen Sie verfahren zu müssen als ich wünsche.

Herr

So sehr ich ehedem Ursache hatte, mit Ihnen zufrieden zu seyn, so geben Sie mir doch in diesem Jahre schon zum zweitenmale Gelegenheit zu den größten Beschwerden.

Die letztgesendete Waare erhielt ich nicht nur wider mein Vermuthen sehr spät, sondern überdieß auch noch in einem solchen Zustande und Beschaffenheit, mit welcher ich mich auf keinen Fall begnügen lassen kann.

Ich ersuchte Sie um den feinsten Martinique, und was ich erhalten habe, gleicht mehr einer Triage-Sorte. Eben so wenig kann ich mit dem Indigo zufrieden seyn, der nicht nur schlecht gefeuert, sondern auch sehr gebröckelt und dabei nicht wenig naß ist.

Ob ich Ihnen gleich bei der vorletzten Parthie meine Meinung sagte, so reitzen Sie mich dessen ungeachtet zu neuen Vorwürfen und setzen mich in Verlegenheit.

Daß ich dießmal auf Refactie dringe, dürfen Sie mir nicht verdenken, da ich nie ohne höchste Noth Beschwerde führe, was Sie mir selbst nach der langen Zeit,

seit welcher ich mit Ihnen Geschäfte mache, werden bezeugen und zugestehen müssen.

Ich erwarte baldigst Ihre Erklärung darüber, und finde ich solche nur so billig, daß ich mich einigermaßen gedeckt finde, so will ich mich auch dießmal noch zufrieden stellen, indem ich gern voraussetzen möchte; daß Sie mich künftig besser bedienen, und meine zeither von Ihnen gehabte gute Meinung nicht sinken lassen werden.

Sollten Sie jedoch diese meine sehr billigen Vorschläge — die ich eigentlich als Foderung behandeln sollte — nicht genehmigen, so werde ich wider Willen genöthigt seyn, diese ganze Sendung zu Ihrer beliebigen Disposition depoxiren zu lassen.

IX. Entschuldigungs- Rechtfertigungsbriefe.

Rechtfertigen heißt jemanden von unserer eigenen oder von der Unschuld eines andern überzeugen, indem man entweder zu beweisen sucht, daß weder er noch wir das ihm oder uns Schuld gegebene Böse, oder das, worüber man uns oder ihn in Verdacht gezogen, nicht gethan habe; oder indem man die Handlung oder das Geschehene nicht läugnet, und nur zu beweisen sucht, daß es nichts unrechtes, nichts böses sey.

Entschuldigen heißt, wenn man zwar das Geschehene eingesteht, die Schuld aber durch Gründe zu vermindern sucht.

Vertheidigen heißt, entweder durch Gründe und Gegengründe sich von den Einwürfen und Beschuldigungen eines andern zu befreien, und seine Unschuld zu beweisen; oder die Beschuldigung — indem das Geschehene eingeräumt werden muß — durch verschiedene eingetretene Verhältnisse, welche gleichsam die Ursache zu der vollzogenen Handlung wurden — zu vermindern suchen.

Wer sich entschuldigen oder rechtfertigen will, muß die Gründe — wodurch dieses geschehen soll, nicht nur überdacht, sondern auch scharf durchdacht haben, so daß die Sache hell am Tage liege, und keinen Zweifel übrig lasse. Dieß wird um so leichter bewirkt, je mehr man seine Gründe in einer natürlichen Ordnung aufstellt, so daß sich aus der Ursache die Wirkung und Folge nicht ängstlich und künstlich, sondern leicht und freiwillig gleichsam von selbst entwickelt.

Ferner muß man seine gute Sache mit einer gewissen edlen Freimüthigkeit vertreten, sich dabei weder kriechend, schüchtern oder zurückhaltend, noch zu derb oder gerade benehmen, wobei man zugleich auch sein Augenmerk auf den Charakter desjenigen wenden muß, bei welchem man sich zu entschuldigen hat.

Können wir unsere Unschuld nicht ganz vollkommen erweisen, trifft uns immer noch ein Theil des Vorwurfs einer verletzten oder vernachläßigten Pflicht: so werden wir besser handeln, wenn wir unsern Fehler nicht erst durch leere Ausflüchte beschönigen, sondern mit edler Hingebung eingestehn; Einem solchen Betragen wird die Vergebung selten und von gebildeten Menschen nie verweigert.

Wer aber eine Verzeihung, auf sein Recht gestützt, ertrotzen will, erhält solche immer nur zur Hälfte, wenn man sie ihm auch ganz zu geben scheint.

Wer sich auf seinen Witz verläßt, wenn er sich dem beleidigten Theile überlegen fühlt, wird sich nur eines sehr zweideutigen Sieges zu erfreuen haben; denn die Wahrheit behauptet — und sollte es noch so spät geschehn — endlich doch ihre Rechte, und der Witzling besteht dann mit Schanden.

Wer sich nicht schämt zu fehlen, der darf sich auch nicht schämen um Verzeihung zu bitten.

Übrigens muß man mit dem Versprechen, seinen Fehler zu vergüten, nicht zu freigebig seyn, wohl überlegen, was man, und wie man es zusagt, denn manches Andern zugefügte Unrecht läßt sich nie vergüten. Auch würde es höchst lächerlich seyn, wenn der Geringere dem Vornehmern, der Aermere dem Reichern Vergütung versprechen wollte. Z. B.

Herr

Wüßte ich nicht ganz bestimmt, daß bereits in dem Augenblicke, als ich Ihre Zuschrift öffne, Sie meinen am 25ten an Sie abgesendeten Brief erhalten haben müssen, so würden mich einige harte Ausdrücke von Ihnen beleidigt haben, welche sehr deutlich anzeigen, wie wenig Zutrauen Sie in meine Redlichkeit setzen.

Zugegeben, daß Sie mein Stillschweigen befremden konnte, so mußte sich doch in Ihrem Innern eine Stimme zu meiner Vertheidigung erheben, da ich Ihnen durch eine lange Reihe von Jahren so viele Beweise meiner

redlichsten Freundschaft, meiner vorzüglichsten Besorgniß für Ihren Vortheil gegeben habe; Und wenn auch einige Monate über die festgesetzte Zahlungsfrist verstrichen sind, so konnten Ihnen die so nahen Kriegsunruhen, und die bei diesen Umständen tagtäglich eingetretenen Hindernisse, das Hemmen der Geschäfte, und die mühsame Eintreibung der Ausstände leicht die Ursachen der dießmal verzögerten Richtigkeitspflege erklären.

Hätte ich vorausgesehen, daß die Absendung der Gelder sich um so viele Wochen länger verzögern würde, so wäre es mein erstes gewesen, mich dießmal bei Ihnen zu entschuldigen, und um gefällige Nachsicht zu ersuchen. Ein Versehen, welches künftig nie wieder Statt finden soll.

Es freut mich nun um so mehr mit meiner Schuldigkeit früher angekommen zu seyn, und rechne noch ferner auf Ihre mir werthe Freundschaft.

Herr

Recht sehr leid ist mir, Ihnen ohne mein Verschulden zu einem gerechten Unwillen Anlaß gegeben zu haben; Noch empfindlicher aber würde ich darüber seyn, wenn ich nicht die Beruhigung hätte, daß ich mir es jederzeit sehr angelegen habe seyn lassen, mich Ihrer Zufriedenheit versichert halten zu dürfen.

Ich muß zwar zu meiner Beschämung eingestehn, daß ich die Ihnen gesendete Waaren, ehe ich sie absandte, wegen überhäufter Geschäfte, nicht genau untersuchen

konnte, aber ich bin einigermaßen zu entschuldigen, da ich mich auf meinen guten Freund verließ, der für mich diese Artikel kaufte, einen Mann, der mich noch nie hintergangen hat.

Der Schade ist indeß geschehen, und ich will aus Achtung gegen Sie nicht die geringste Ausflucht suchen, um dieß mein Versehen zu beschönigen.

Ich glaube Ihrem Berichte, da ich in Sie als einen ehrlichen Mann vollkommenes Zutrauen setze, und will es Ihrem billigen Erkenntniß überlassen, wie viel pr. Ct. Sie als Ersatz Abzug bestimmen.

Ich will nicht fürchten, daß mir dieser unangenehme Vorfall Ihr werthes Zutrauen entziehen werde, indem ich Sie versichere, daß Sie nie wieder Ursache haben sollen, ähnliche Beschwerden zu führen. Mit Achtung

---

X. Berathschlagungs-Konsulenz-Briefe.

Man erbittet oder ertheilt einen guten Rath. Wer um Rath bittet, hat

1) darauf zu achten, ob der, an welchen er sich wendet, Kenntnisse und Erfahrung genug hat, und im Stande ist, einen tüchtigen Rath geben zu können. Wer dieß aus den Augen läßt, wird es sich müssen gefallen lassen, oft übel berathen zu werden.

2) Muß man unterrichtet seyn, ob der, welchem man sich anvertraut, in solchen Verhältnissen stehe, uns so dienen zu können, als er im Stande ist. Denn

Verhältnisse können uns oft außer Stand setzen, andern den Rath zu ertheilen, welchen wir für selbe zweckmäßig erkennen.

3) Muß man denen, welchen man Einsichten und guten Willen zutraut, alles, was man ihnen zur Entscheidung vorträgt, in gehöriger Ordnung und in bestimmten Ausdrücken vorlegen.

Ordnung schafft den Rathgebern Erleichterung, das Ganze schneller und richtiger zu durchdringen. Denn die Darstellung, wie eine Sache oder ein Vorfall auf einander erfolgt ist, leitet das Urtheil um so sicherer; da im Gegentheil, wenn das Hundertste in das Tausendste geworfen wird, der Rathgebende mühselig die Folgerungen aufsuchen muß, und sich alle Augenblicke in Verlegenheit gesetzt sieht, ob das auch wirklich so aufeinander gefolgt sey, als er es sich vorstellt.

Bestimmt muß der Vortrag seyn, weil unbestimmte Ausdrücke oder Worte leicht zu einem Doppelsinn Anlaß oder wenigstens doch nicht hinlängliches Licht geben.

Der Rathgeber hingegen überlege wohl, ob er sich Kenntnisse und Erfahrung genug zutrauen dürfe, richtig und bestimmt urtheilen zu können; denn je wichtiger der Gegenstand ist, worüber er sich erklärt, um destomehr macht er sich verantwortlich.

Er unterstütze seine Meinung durch deutliche Gründe und klare Auseinandersetzung, damit der Rathsuchende in den Stand gesetzt werde zu beurtheilen, ob der ihm ertheilte Rath für ihn nützlich, seinen Wünschen entsprechend sey.

Findet er aber Bedenken, wünscht er sich der Ertheilung eines gebetenen Raths zu entziehen; so lehne er den Antrag von sich ab, und gestehe offen die Ursache seiner abschlägigen Antwort. Niemals aber dränge man sich auf, in fremden Angelegenheiten einen guten Rath zu ertheilen, denn man macht sich dadurch doppelt verantwortlich, und genießt selten den gehofften Dank davon. Z. B.

Herr Franz Perinett in Brünn.

Prag den

Sie nehmen zu sehr Antheil an meinem Schicksale, als daß ich anstehen sollte, Sie von einem mir bevorstehenden Glück zu benachrichtigen.

Sie wissen, daß ich längst schon mit den Gedanken umgehe, mich zu etabliren, und nur noch zu keinem festen Entschluß kommen konnte, indem es mir bei gegenwärtiger Zeit mißlicher als je schien, mit einem kleinen Vermögen auf ein gutes Fortkommen rechnen zu dürfen; und nun finden sich mit einemmale zwei Aussichten, wo mir jede ein eigenes Glück darbietet.

Ich hatte vor einigen Wochen für meinen Prinzipal Geschäfte in — zu besorgen. Mit Verwunderung betrachtete ich mir das schöne, weitläuftige Dorf, wo mir überall Wohlhabenheit entgegen lächelte. Nicht wenig überraschte mich im Vorüberreiten der Anblick eines kleinen aber niedlichen Kramladens. Auch hier wird Handlung getrieben? dachte ich, und stieg im nächsten Gasthofe ab; während ich einiges meinen längern Aufenthalt betreffend veranstaltete, erkundigte ich mich auch nach dem mir aufgefallenen Kramladen, und erfuhr, daß sich der Handelsmann des

Dorfes Herr Süß sehr wohl befinde, ein Mann über 30000 fl. reich, alles bei ihm zu haben sey, er seine Waaren alle aus der ersten Hand beziehe, und seit einigen Jahren den umliegenden Handelsleuten einen gewaltigen Abbruch mache, da die ganze Gegend zu ihm hinströme, und sogar viele Stadtleute die Entfernung von einigen Stunden nicht scheuen, um bei ihm zu kaufen.

Da er kein gelernter Kaufmann wär, so wollten ihn die Kaufleute des benachbarten Städtchens nicht dulden, und erschwerten ihm den Anfang recht sehr, doch besiegte derselbe alle Hindernisse.

Ich gieng nun meine Geschäfte abzuthun auf das Amt, wurde von dem Gutsbesitzer recht wohl aufgenommen, und mußte zur Tafel bleiben.

Der Herr von Bill mußte mit der Art, wie ich mein Geschäft abmachte, sehr wohl mit mir zufrieden seyn, und unter andern Gesprächen kam er auf den Einfall und die Frage: ob ich mich nicht zu etabliren gedenke? und trug mir an, die Handlung in seinem Dorfe zu übernehmen, mit dem Bemerken, daß ich vielleicht die junge, wohlgesittete Enkelin des alten Hrn. Süß, dessen Kinder alle gestorben wären, heurathen könnte.

Nach Tische traten wir in den kleinen niedlichen Kramladen, welcher vollgepfropft von Material- und Ausschnittwaaren war, fanden das liebe Mädchen unter einer Menge Käufern, die es alle freundlich und schnell bediente, und von allen Liebe und Achtung genoß.

Ich darf nicht sagen, wie mir zu Muthe ward. Auch den Großvater des guten Mädchens lernte ich, und in ihm einen würdigen Greis kennen. Kurz, ich war nun

schon 2mal und zwar letzt ganzer 8 Tage in, — lernte Mariannen die liebenswürdige Enkelin des Hrn. Süß kennen, weiß, daß mich das Mädchen nicht mit gleichgültigen Augen sieht, und der Alte mir sie zur Frau geben würde; kenne den vortheilhaften Stand seiner Handlung, der sich über die 30000 fl. activ beläuft, und wovon eben diese Marianne Universalerbin ist; aber ich müßte auf dem Lande, in eben diesem Dorfe leben, und die Handlung fortsetzen.

Seit meinem 12ten Jahre lebe ich in einer der größten Städte, werde ich es in dem Dorfe eingewöhnen können? und doch hat der alte Hr. Süß die Grille, daß der, welcher seine Enkelin heurathet, in — die Handlung fortsetzen müsse, weil er nicht zugeben will, daß das daselbst erworbene Vermögen, an einem andern Orte in Umlauf kommen soll.

Und dann — soll ich denn mein Glück einzig einem Weibe verdanken? —

Daß ich das Mädchen wahrhaft liebe, daß ich mit ihr sehr glücklich und zufrieden leben würde, davon bin ich vollkommen überzeugt; aber ob mir in der Folge das nun so reitzende Dorf auch begnügen werde, weiß ich mir nicht zu beantworten.

Eine zweite Aussicht zeigt sich mir hier in der Stadt, da man mir den Antrag macht, mich mit dem Sohne des Herrn Z— zu einer Handelsgesellschaft zu verbinden.

H. Z— ist ein angesehener und sehr reicher Mann, der zum Fond der neuen Handlung 16000 fl. niederlegen will, wovon zwar mein Vermögen nur den 4ten Theil ausmacht, mir aber durch 6 Jahre vom Ganzen der hal-

be Gewinn zugesichert, und nach Verlauf dieser Frist freigestellt wird, diese Verbindung aufzugeben oder fortzusetzen.

Zur genauern Beurtheilung der mir hieraus zufließenden Vortheile, schließe ich Ihnen die Punktationen des zu entrichtenden Vertrags bei.

Alles wäre mir angenehm, nur daran stoße ich mich, daß ich den Sohn des Hrn. Z— nicht ganz genau kenne, und gemäß eingezogener Nachricht aus L., wo er in der Schleicherschen Handlung praktizirt hat, man mir denselben als einen zur Verschwendung geneigten für sitzende Arbeiten wenig Neigung zeigenden jungen Mann beschreibt.

Ich habe nun mein ganzes Herz vor Ihnen ausgeschüttet. Von Ihrer Rechtschaffenheit, von Ihrem scharfen Blick, von Ihrer Erfahrung verspreche ich mir die sicherste Leitung, die ich mit der innigsten Dankbarkeit lebenslang verehren werde.

Nicht gerne möchte ich Sie übereilen, und doch wollen es die Umstände, Sie bitten zu müssen, Ihren guten Rath zu beschleunigen, da man mir nur 1 Monat Bedenkzeit läßt, und wie ich höre, sich sogar einige hiesige Häuser dem Hrn. Z. selbst angetragen haben sollen.

Ich empfehle mich Ihrem freundschaftlichen Wohlwollen, und verharre hochachtungsvoll

Ihr

ergebenster
Wenzel Glück.

Herr Wenzel Glück in Prag.

Brünn den

So mißlich es ist in eines Andern Seele zu denken und zu rathen, so schwierig besonders in solchen Angelegenheiten als die Ihrige; so will ich mich doch Ihren Wünschen unterziehen, um Ihnen einen Beweis meiner Achtung und aufrichtigen Freundschaft an den Tag zu legen.

Lassen Sie mich mit dem Antrage des Hrn. Z. den Anfang machen, da er Ihnen der willkommenere zu seyn scheint.

Bei der ersten flüchtigen Ansicht haben die Punktationen desselben allerdings etwas anlockendes; dringt man aber tiefer in diese Punkte ein, so ergiebt es sich bald, daß solche ein scharfsichtiger Rechtsgelehrter entworfen habe. Dieß verräth besonders der Punkt, daß — wenn nach 6 Jahren beide Gesellschafter nicht gesonnen seyn sollten, ihre Verbindung fortzusetzen — derjenige, welcher die geringere Einlage gegeben, dem erstern so viel bei Beendigung der erst bedungenen Frist hinauszahlen solle, als zur Erfüllung des ganzen eingelegten Betrags nöthig sey.

Gesetzt nun, Sie wünschten die Verbindung aus erheblichen Ursachen aufzugeben, so müßten Sie dem Hrn. Z. welcher 16000 fl. zugebracht hat, 12000 fl. baar hinauszahlen. Glauben Sie in 6 Jahren oder früher schon für Ihren Theil 12000 fl. gewonnen zu haben; und wenn Sie solche schon gewonnen, und nun wieder bezahlt haben, wofür haben Sie nun gearbeitet? Dieß, scheint mir, hat Hr. Z. aus keiner andern Ursache so bedungen, als Sie zu binden, und die Aufhebung des Gesellschaftsvertrags Ihnen so viel als möglich zu erschweren.

Ihr Gesellschafter kann ein lockerer Mann werden, der den großen Ton liebt, Sie arbeiten läßt, daß Sie die Schwindsucht bekommen können, und wird doch den gerechtesten Anspruch auf den halben Gewinn haben; und wenn Sie dieser Verbindung ganz überdrüßig werden, die gerechtesten Klagen über Ihren Gesellschafter führen können: so werden Sie doch immer durch diese einzige Bindung in Hinsicht der Herauszahlung der 12000 fl. den kürzeren ziehn.

Aufrichtig gesprochen, ich kann nicht begreifen, wie Sie diesen wichtigen Punkt flüchtig übersehen konnten. Ich an Ihrer Stelle würde Unrath geahndet, und die ganze Punktation zurückgegeben haben.

Auch dann würde ich noch ein kaum vertilgbares Mißtrauen hegen, wenn man diesen Punkt zurücknehmen wollte, denn wer einmal versucht hat, einen andern zu übervortheilen, der wagt es weiter, nur feiner und versteckter; und nach meinem alten aus der Mode gekommenen einfachen Grundsatz, möchte ich Jedem rathen, sich so lang als möglich vor Gesellschaftshandlungen zu hüten, — da äußerst selten gleich eifrig gleich thätige, gleich redliche Kompagnions zusammen kommen, und der redliche Mann leider nur zu oft dem schlauen unterliegt, die Früchte seines Schweißes dem andern zu Theil werden, und am Ende nur dieser den ganzen Vortheil all der mehrjährigen Bemühungen genießt.

Indeß, wenn ich Ihnen auch diese Verbindung abrathe, so will ich Ihnen gerade nicht zureden, die erste Gelegenheit zu wählen, obgleich Sie Herr einer eigenen Handlung würden.

Sie wollen Ihr Glück nicht einem holden, unschuldigen, reichen, häuslichen Mädchen zu verdanken haben, und doch könnten Sie sich einer Handelsverbindung anvertrauen, deren Maaßregeln nicht von den redlichsten Absichten zeugen, und der Sie doch Ihr Glück zu verdanken hätten?

Kenntnisse und Erfahrungen des Mannes, sein Schutz, sein Fleiß, seine edle Sorge für sein Haus sind jedem Vermögen gleich zu schätzen, welches ein Weib dem Manne zubringen kann.

Halten Sie mir es zu Gute, wenn ich die Aeußerungen — als entehre es den Mann ein reicheres Frauenzimmer als er selbst ist zu heurathen — durchaus für einen falschen Grundsatz, eine Grille oder für Großsprecherei halte, und dieses von Ihnen keineswegs befürchte.

Lieben Sie das Mädchen wahrhaft, und finden Sie, daß Sie gleich innig geliebt werden, so findet sich das Uibrige von selbst; und wenn Sie von dem Menschenleben keinen ganz falschen Begriff haben, was kann Ihnen in dem schönen nahrhaften Dorfe fehlen?

Freund, ich sage Ihnen, wäre ich unverheurathet oder noch jung, Sie sollten sehen, was geschähe! —

Nehmen Sie nun noch zu den Aussichten in ein solch angenehmes Leben die bestimmte Hoffnung zu einem sichern Gewinn; kein Nebenhändler verdirbt hier die Preise, und wer hier kauft, zahlt baar; konnte ein unerfahrner Handelsmann in der kurzen Zeit mit so geringem Anfange 30000 fl. erwerben, so wird wohl ein gelernter geschickter Kaufmann unmöglich allda verderben.

Soll ich Ihnen als wahrer Freund rathen, so würde ich vorschlagen, die Bekanntschaft einige Zeit in — zu unterhalten, die Enkelin des Hrn. Süß genauer zu prüfen, und wenn Sie beiderseits gegenseitige Neigung fühlen, ohne weiters einzuschlagen, denn die häusliche Zufriedenheit, Liebe und Eintracht schaffen jene Einöde zum Paradies um.

Dieß mein Rath als redlicher Freund. Verzeihen Sie, wenn ich etwa hie und da ein Wort fallen ließ, welches Sie beleidigen konnte, und lassen Sie mich bald die Weise, wie Sie endlich doch Ihr Glück gegründet haben, hören. Ich bin wie jederzeit

Ihr

XI. Warnungs- und Vorsichtigkeitsbriefe.

Man warnet einen Freund, indem man von ihm aufgefodert, demselben Rath ertheilt.

Man warnet aber auch bisweilen einen Freund, ohne von ihm aufgefodert zu seyn, wenn man ihn in Gefahr sieht, und hält es für Pflicht, ihn auf diese aufmerksam zu machen, damit er ihr noch zur rechten Zeit entgehe.

Wer dieses unternimmt, erkundige sich zuvor aufs gewissenhafteste um alles das, was er behaupten will, und sehe sich wohl vor, daß er nicht einen täuschenden Schein statt der Wahrheit selbst ergreife.

Nie warne man aus bloßer Vermuthung, sondern einzig durch Gründe und unwidersprechliche Beweise.

Man warne mit Schonung, damit man nicht erbittere; denn Erbitterung macht hartsinnig und entfernt das Zutrauen.

Man warne aber nie in versteckten Worten, so daß der Freund erst rathen soll, was wir haben wollen; ein solches Benehmen erzeugt die üble Meinung, daß der Warnende seiner Sache entweder nicht gewiß sey, oder ein böses Gewissen habe.

Es ist unverzeihlich und die Pflichten der Freundschaft entheiligend, jemanden ohne hinlängliche Ursachen beunruhigen zu wollen, oder in peinliche Ungewißheit zu setzen.

Ganz schlecht aber ist es, jemanden in einem anonymen Briefe zu warnen.

Wer einen Andern von einer Gefahr retten will und kann, darf sich der edlen That nicht schämen, nur muß er dabei mit Klugheit zu Werke gehen. Wer bei einer solchen Handlung seinen Namen verbirgt, ladet den Verdacht auf sich, daß er ein Verläumder sey.

Wer unter Nennung seines Namens nichts auszurichten vermuthet, wird noch weniger ausrichten, wenn er ihn verhehlt, schlimmer aber ist es noch, wenn er einen andern entlehnt.

Wer überzeugt ist, daß er nichts ausrichten kann, wird klüger handeln, wenn er ganz schweigt.

Wahrheit verlangt eine offene Stirne, wenn sie nicht verkannt seyn soll.

Da der größere Theil der Berathschlagungs- als auch Warnungs- und Vorsichtigkeitsbriefe mehr in den Kreis der freundschaftlichen als der Geschäftsbriefe gehört, so

lassen sich keine besondern Vorschriften für solche bestimmen, sondern müssen in der Sprache des Herzens mit reiner Wahrheit dargestellt werden. Z. B.

Herrn

Da man sich hier überall wundert, wie Sie ein so großes Zutrauen in den Hrn. Fik setzen können, und ich dieses so oft hören muß, so fühle ich mich endlich gedrungen von meinem Grundsatz, mich nie in die Geschäfte meiner Freunde zu mischen, abzugehen, und die Rechte unserer Freundschaft geltend zu machen.

Freund, indem Sie dem Hrn. Fik Waaren über Waaren anvertrauen, geräth er in einen kaum denkbaren Wirrwar, und schleudert bei seinem Verkaufe, daß man wohl einsieht, daß er, indem er andern nachtheilig werden muß, sich selbst zuerst stürzt, und diejenigen in Verlegenheit setzt, die da Wunder glauben, was Fik für Geschäfte mache.

Bei einem solchen Handel, wo man kleinere Löcher zu, andere aber dagegen größer macht, muß endlich ein gewaltiges Loch werden, und die Letztern, welche bei einer solchen Flickerei im Spiel sind, haben die Nachwehen, indeß die frühern, welche sich mit Klugheit zu rechter Zeit zurückzogen, sich ins Fäustchen lachen, und andern gerne die Geschäfte mit einem solchen Manne gönnen.

Indeß der Zulauf von Menschen in seinem Gewölbe nicht aufhört, indeß er ein großes Haus macht, bei allen öffentlichen Lustparthieen der erste mit ist, hören doch die Verlegenheiten nicht auf, und man sieht seit einiger Zeit

die Herren Advokaten ihm fleißig ihre unangenehme Cour machen.

Sie werden klagen, daß Sie mit diesem Manne zu tief stecken, um schnell abzubrechen, aber, wenn Sie es noch länger fortsetzen, so werden Sie nur immer tiefer hineingerathen, und ich glaube besser etwas als gar nichts zu retten.

Wenn nur der entfernteste Gedanke bei Ihnen Platz greifen könnte, daß mich die kleinste Partheilichkeit, Neid, oder Nebenursachen zu dieser Eröffnung verleitet haben könnten, so würde ich gewiß geschwiegen haben. Da aber meine Handlungsgeschäfte nicht im geringsten mit denen des Hrn. Fik in Verbindung stehn: so dürfen Sie mir um so mehr zutrauen, daß mich kein Eigennutz, sondern bloß die Pflichten redlicher Freundschaft hiezu verleitet haben.

Daß ich Ihnen alles dieses unter dem Siegel des freundschaftlichen Vertrauens eröffnet habe, versteht sich von selbst, jedoch würde ich mich im Nothfalle auch durch klare (eclatante) Beweise rechtfertigen können. Doch, wozu diese Bekräftigung! Ich lebe der getrosten Hoffnung, daß Sie fest überzeugt sind, wie sehr ich bin

Ihr

aufrichtiger

XII. Bittschreiben.

Zu den Bittschriften werden die sogenannten Supplizen, Promemorien, Ansuchen, überhaupt alle Vorstellungen gerechnet, welche man an den Landesherrn, an dessen Dikasterien, Stellen u. s. w. übergiebt.

Da diese gewöhnlich in einem eigenen Styl und nicht in der Sprache des Kaufmanns abgefaßt werden, von eben so verschiedenem Inhalt sind, als verschiedene Ursachen um etwas zu bitten eintreten, so wollen wir von diesen nichts, und nur derjenigen Bittschreiben erwähnen welche unter Freunden Statt finden.

Bei diesen ist zu beobachten, daß man nie zu hohe Ansprüche auf Gefälligkeit, Nachsicht, Unterstützung u. s. w. mache, die Bitte gehörig mit Gründen unterstütze, und der Sprache Leichtigkeit einhauche; damit sie — wenn die angeführten Gründe den Verstand überzeugt haben — das Gemüth zur Willfahrung geneigt machen, es entweder sanft bewegen oder erschüttern.

Doch hüte man sich dabei vor aller Uiberspannung; denn je einfacher die Worte unserer Darstellung, je herzlicher und bescheidener sie sind, einen desto sicherern Eindruck werden sie machen.

Vorzüglich sey Kürze ein Hauptgesetz dieser Briefart; daher vermeide man alle Wiederholung.

XIII. Wohlstandsschreiben.

Zu diesen werden die Glückwünschungs- und Kondolenzbriefe, Danksagungen u. s. w. kurz alle solche Briefe über Gegenstände gerechnet, bei welchen man Freunden und Gönnern seine Aufmerksamkeit, seine Theilnahme beweiset, und die Vorschriften erfüllt, welche uns der Wohlstand vorschreibt.

Da diese Art Briefe eigentlich nicht in das Geschäftsfach des Kaufmanns, sondern nur für freundschaftlichere Verhältnisse gehört, so wollen wir uns auch bei diesen nicht mit unnützen Beispielen aufhalten.

XIV. Briefe vermischten Inhalts.

Da man in einem Briefe oft über mehrere und nicht selten verschiedenartige Gegenstände schreiben muß, so hat man sich vorzusehen, daß man dieselben nicht bunt durcheinander hinstelle, und dadurch einen dem Leser unangenehmen Uibelstand verursache.

Man mache den wichtigsten Gegenstand zu dem ersten aus der Absicht, damit man die Aufmerksamkeit des Lesers auf diesen am vorzüglichsten richte. Nach diesem lasse man den nächstwichtigen, und so einen nach dem andern folgen.

Da es die Natur der Geschäftsbriefe mit sich bringt, daß gewöhnlich dem einen wie dem andern, dem Schreiber und dem Leser dieselben verhandelten Gegenstände gleich wichtig zu seyn pflegen, so wird die Wahl leicht seyn,

welchen Gegenstand man zu dem wichtigsten und also zu dem ersten des Vortrags zu machen habe.

Fügt es sich jedoch, daß der wichtigere Gegenstand dem Leser genauer als dem Schreiber angehe; so wird es der Artigkeit gemäß seyn, diesem den Rang zu gönnen, und ihm das eigene Interesse einstweilen nachzustellen.

Gesetzt, man hätte über folgende Gegenstände zu schreiben: man wünsche 1) daß man die im letzten Briefe bestellten Waaren bald möglichst erhalte, weil bei den so leicht schwankenden Preisen ein längerer Aufschub Nachtheil bringen könnte. 2) Daß man einen Wechsel auf den Empfänger dieses Briefes abgegeben habe. 3) Daß Bernard Kraus in Oedenburg Weine senden werde, welche man ebenfalls schleunig erwarte. 4) Daß man über den Hrn. Ben, — nach welchen man sich habe erkundigen sollen — folgende wenig erfreuliche Auskunft zu geben habe; so würde man diese 4 Gegenstände also zu ordnen haben, daß man mit der Wechselsache als dem Wichtigsten anfange, zugleich dabei als einen sehr bedeutenden Punkt erwähne, wie der Empfänger den Betrag des auf ihn gezogenen Wechsels wieder einziehen könne; auf diesen Gegenstand würde die Bitte um schleunige Bestellung der Waaren, endlich der Bericht über den Hrn. Ben folgen.

Herr

Ich war heute so frei, einen Wechsel von fl. 600 in W. W. an die Ordre des Hrn. Kaspar 14 Tage nach Sicht auf Sie abzugeben.

Sie werden die Gewogenheit haben, ihn einzulösen, und für den Betrag auf die Herren Gebrüder Paukner in Brünn für meine Rechnung 683 fl. ziehen.

Auch wünschte ich die in meinem letzten vom 15ten d. bestellten Waaren so bald als möglich zu haben, indem ich bei einem längern Aufenthalt gewiß Nachtheil haben würde, da die Preise itzt so sehr schwanken.

Diesen bereits bestellten Waaren belieben Sie noch die unten bemerkten Artikel beizufügen.

Herr Bernard Kraus aus Oedenburg wird Ihnen eine Parthie weiß und rother Weine übersenden, diese lassen Sie sogleich beim Eingang an mich abgehen, wenn auch die Fracht etwas höher als gewöhnlich seyn sollte, weil ich darauf keine Rücksicht nehmen darf, indem mir sonst ein weit bedeutenderer Schaden erwachsen könnte.

Auf Ihre Anfrage den Herrn Ben betreffend, kann ich Ihnen zu meinem größten Bedauern keine ganz erfreuliche Nachricht geben. Seine Umstände sind gegenwärtig so zerrüttet, daß er Ihre beträchtliche Foderung unmöglich befriedigen kann, und ich fürchte, daß er, wenn Sie mit ihm nach der Strenge der Gesetze verfahren wollten, sich würde zahlungsunfähig erklären müssen.

Nach dem Urtheil aller meiner Freunde ist Herr Ben ein ehrlicher Mann, der einzig durch zu große Spekulation, an welche er seine ganzen Kräfte wagte, itzt durch Mangel an baarem Gelde in einige Verlegenheit gerathen, der aber, wenn man nicht mit Gewalt itzt in ihn einstürmen wird, seine Gläubiger wahrscheinlich binnen kurzer Zeit vollkommen befriedigen wird.

Ich habe als Freund meine Pflicht erfüllt, Ihrer bessern Einsicht bleibt die Wahl überlassen.

Wären Sie doch gesonnen, den Weg Rechtens einzuschlagen, so kann ich Ihnen den Hrn. Dr. L. als einen unserer vorzüglichsten Rechtsgelehrten empfehlen, welcher besonders in Handlungsrechten viel Gewandheit und Erfahrung hat, in großem Ansehen steht, und dabei ein sehr rechtschaffener Mann ist. Ich bin

---

XV. Von Speditionsbriefen.

Diese Art Briefe enthält gewöhnlich die Anzeigen, der von dem Versender verladenen Güter oder Waaren, welche zur weitern Beförderung an einen gewissen Hauptablagerplatz oder einen bestimmten Freund versendet werden.

Diese Anzeigen werden mit der Post vorausgeschickt, um den Empfänger (Spediteur) zu benachrichtigen, was für Güter; wann, und durch welchen Fuhrmann er solche zu erwarten habe.

Es muß daher in solchen Briefen das Maaß oder Gewicht, die Anzahl der Stücke (Fässer, Kisten u. dgl.) die auf denselben befindliche Zeichen und Numern, die Art der Emballage, Namen des Fuhrmanns oder Schiffers, die mit diesem bedungene Fracht, so wie die Zeit der Abfahrt und bedungenen Ankommens der Waare und nach Umständen auch sogar der Werth oder Betrag der Waare vollkommen angegeben werden.

Der Spediteur hat eben dasselbe, was hier vorsteht, zu beobachten, nur muß dieser Anzeige auch

noch der Befund der erhaltenen und zur weitern Versendung abgegebenen Güter beigefügt seyn, ob man die Waare gut oder schadhaft verpackt erhalten habe, und im letztern Falle, daß man die Emballage habe ausbessern, und in guten Stand setzen lassen.

Dieser Nachricht schließt der Spediteur seine Speesen und sonstige Verlagsrechnung bei, wenn die Unkosten etwa nicht durch den neuen Frachter berichtigt, oder von dem ersten Versender der Waare selbst bestritten werden.

Der Spediteur würde in keine geringe Verlegenheit gerathen, wenn ihm Versendungen gemacht würden, von welchen er weder wüßte, woher sie kämen, noch wohin sie abgeliefert werden sollen; Er muß daher von dem Versender der Waare genau belehrt werden; für wen, oder wessen Ordre er diese Waare zugesendet erhaltet, wie, unter welchen Bedingungen, oder durch welche Gelegenheit er sie weiter befördern, und von wem er seine gehabte Auslagen, oder die ihm gebührende Provision beziehen oder wieder erlangen soll.

Da nun in dem Speditionsbriefe dasselbe stehen muß, was der Frachtbrief enthält, so hat man streng darauf zu sehen, daß in den Angaben alles gleichlautend und übereinstimmend sey, weil ein dergleichen Versehen oft zu großen Weitläuftigkeiten, Verdruß und Kosten Veranlassung geben kann. Z. B.

Herr Golch in Brünn.

Prag den 2. März 1812.

Durch Frachter Schmidt von hier erhalten Sie 4 Kisten Nro. 1 ad 4 mit A B bezeichnet in Gewicht

1675 Pf. in Lohn à 4 fl. 15 kr. pr. Ctr., welche Sie nach richtig und unbeschädigtem Befund gefälligst zu übernehmen, mit nächstmöglicher Gelegenheit in den billigsten Bedingnissen, mit Nachnahme der Fracht und Ihrer Speesen an den Hrn. Karl Franz nach Lemberg zu befördern, und uns von dem richtigen Erfolg baldigst gefällige Anzeige zu geben ersucht werden.

Mit Achtung

Gebrüder Hecht.

Herr Karl Franz in Lemberg.

Brünn den 18. März 1812.

Ich übersende Ihnen durch Fuhrmann Peters die von den Hrn. Gebrüdern Hecht aus Prag für Sie erhaltene 4 Kisten Nro. 1 ad 4 in Gewicht 1675 Pf. im Lohn à 5 fl. pr. Ctr., und habe die hier am Schluße berechnete, in dem Frachtbriefe mit fl. 73 angemerkte Speesen von dem Fuhrmann Peters bereits erhalten.

XVI. Avisobriefe.

Hierunter werden alle jene Arten von Briefen gerechnet, welche eine Anzeige enthalten. So z. B. meldet der Kommissionär seinem Komittenten, daß er diesen oder jenen Einkaufs- oder Verkaufsauftrag vollzogen habe, zeigt im erstern Falle die Einkaufspreise an, erbittet sich Nachweisung (Ordre), wie er solche versenden soll, u. dgl. m. im zweiten Falle ersucht er zugleich um An-

ordnung, auf welche Art er den erlösten Betrag übermachen soll u. s. w.

Indeß dürften derlei Schreiben füglich unter die Klasse der Berichtsbriefe gesetzt, und hieher nur jene gerechnet werden, wo in Wechselgeschäften vom Trassanten an den Trassaten oder Acceptanten eine Nachricht ertheilt wird, worin sowohl des Wechsels und der Summe, als auch der Zahlungsfrist und der Mittel zur Erstattung der gezogenen Summe, Meldung geschieht. Z. B. Der Trassat oder Acceptant soll sich auf diesen oder jenen für Rechnung des Entnehmers bedienen, oder für den trassirten Werth, die bei dem Trassaten (Bezogenen) offenstehende Rechnung belasten u. s. w.

Eine solche Vorausanzeige ist bei Wechseln unumgänglich nothwendig, weil man im Gegentheil zu befürchten hat, daß die Tratta Mangel Avis nicht angenommen, sondern mit Protest zurückgesendet werde.

Die Vorschrift, nach welcher derlei Avisobriefe zu verfassen sind, liefert der Gegenstand selbst. Z. B.

Herr

Ich bin so frei unter eben heutigen Tage fl. 1000 mit Vier Wochen nach dato für Ordre des Hrn. Lange auf Sie zu entnehmen.

Ich bitte um die Verehrung dieser meiner Tratta, und werde zur Verfallszeit schon die schuldige Deckung dafür geben.

Herr

Auf Ordre und für Rechnung des Hrn. Wilke in Leipzig habe ich heute fl. 1500 a Uso für Ordre Hrn. Juda Flek auf Sie entnommen, und ersuche Sie um geneigte Annahme dieser Tratta, welche Sie auf Rechnung des Hrn. Wilke in Leipzig zu stellen belieben.

Hiemit wären wohl alle Arten kaufmänniſcher Briefe erwähnt. Nun nur noch einige

Wohlſtandsregeln:

1) Man wähle das feinere Schreibpapier hiezu, da ſich ein auf feinerem Papier geſchriebener Brief angenehmer anſieht und lieſt, und das Briefporto bei groben ſchwerem Papier ungleich koſtſpieliger zu ſtehen kommt.
2) Man beſchneide das Papier, und wähle das Format groß Quart, oder klein Folio auf 2 Blätter oder 4 Seiten. Empfehlungswerth iſt es, daß man ſich ſchon einen ganzen oder halben Riß dieſes Briefpapiers auf einmal bei dem Buchbinder beſchneiden laſſe, weil hiebei nicht nur an Zeit gewonnen wird, wenn man erſt für jeden einzelnen Brief das Papier beſchneiden ſoll, ſondern auch ein gleiches Format der Briefe den Vortheil gewährt, daß man ohne erſt nachgleichen zu müſſen, mehrere Blätter in ein Schreiben beiſchließen kann.
3) Wird in einer kleinen Entfernung von dem obern Rande linker Hand der Name und Wohnort der Perſon, an welche man ſchreibt, wie vorſtehend

schon erwähnt worden, und rechter Hand gegenüber etwas tiefer Ort, Tag und Jahrszahl, wo und wann der Brief geschrieben wird, gesetzt.

4) Man schreibe nicht zu tief herunter an den Rand des Blattes, lasse wenigstens 2 Querfinger breit Platz, und bringe lieber einige Zeilen auf die andere Seite, als daß man einen solchen Uibelstand veranlasse.

5) Kann man den Brief nicht auf einer Seite enden, und muß einen Theil desselben auf die andere Seite bringen, so fängt man auf dieser in derselben Gegend mit der ersten Zeile wieder an, wo auf der vorhergehenden der Ort, Tag und Jahrszahl steht. Eben so lasse man zur linken Hand bei jeder Seite der Länge nach herunter einen 2 Finger breiten leeren Raum, und beobachte hiebei die gerade Linie abwärts, damit nicht die eine Zeile hervor, die andere eingerückt stehe.

6) Befleißige man sich in seinen Schriftzügen der möglichsten Deutlichkeit. Jeder Buchstabe muß bestimmt, wenn auch nicht schön gezeichnet, folglich leserlich seyn; auch die flüchtigste Hand kann leserlich seyn; und beobachte eine gleiche Entfernung der Zeilen, denn nichts häßlicher, als wenn 2 Zeilen weit, eine dritte wieder eng, die folgenden wieder weit, und so unordentlich oft wohl gar schief auf einander folgen. Eben so unanständig und beleidigend, wenn der Brief voll Dintenkleckse, und Korrekturen ist; eben so unanständig und unschicksam das Radiren,

welches zu verschiedenen nachtheiligen Vermuthungen Anlaß geben kann.

7) Nur im äußersten Nothfall bestreue man einen Brief mit Sand, wenn nämlich das Trockenwerden der Dinte nicht abgewartet werden kann. Geschieht dieses, so stiebe man den Sand so viel als möglich wieder ab, ehe man den Brief zuschließt, damit dem Empfänger bei dem Eröffnen des Schreibens der Sandstaub nicht in die Augen fliege.

Uiber das Zusammbrechen der Briefe will ich nichts sagen, da ein aufmerksames Auge mit wenig Blicken, die kleinen Kunstgriffe entdecken kann, die hiezu nöthig sind.

Eben so lassen sich auch bei den kaufmännschen Briefen als insbesondere bei allen andern schriftlichen Aufsätzen folgende

Vorsichtsregeln

anempfehlen:

Der Kaufmann hat bei allen seinen schriftlichen Aufsätzen, es seyen Briefe, Wechsel, Assignationen u. s. w. die größte Vorsicht nöthig, dem Verfälschen derselben die möglichste Schwierigkeit entgegen zu setzen.

Diese unerlaubte Handlung geschieht gemeiniglich durch das Radiren (Ausschaben) der Zahlen oder der Namen, worin es viele so weit gebracht haben, daß die Leichtigkeit ihrer betrügerischen Hand die Ausführung ihres nachtheiligen Kunststücks kaum ahnden läßt, und es wäre zu wünschen, daß das handelnde Publikum den allgemeinen Beschluß faßte, daß jeder Brief, jede Rechnung u. s. w. sie möchte noch so unbedeutend scheinen, als verfälscht zu

behandeln seyn solle, sobald sich darin Spuren des Radirens erblicken lassen. Daher

1) wähle man zu den bedeutendern schriftlichen Aufsätzen ein feines, dünnes, jedoch stark geleimtes und geglättetes Papier; ein dünnes, weil das Radiermesser leicht durchfährt; ein geleimtes, damit die Dinte nicht durchschlage; und ein geglättetes Papier deswegen, damit, wenn es ja dem Radirer gelänge, die Zahlen und Buchstaben wegzubringen, er doch nicht die gehörige Glätte der geschabten Stelle wieder geben könne. Eine scharfe Feder gräbt die Züge — wenn sie auch noch so leicht geführt wird — tiefer in das Papier, und erschwert das Radiren ungemein.

2) Schreibe man nie anders, als mit einer solchen schwarzen Dinte, welche mit keiner dephlogistirten Salzsäure vertilgt werden kann.

3) Bezeichne man die Summen, welche in einem Wechsel, Anweisung oder auf diese Bezug habenden Briefe u. s. w. vorkommen, lieber mit Buchstaben als mit Zahlen.

4) Gewöhne man sich eine immer gleiche Handschrift an, und schreibe seinen Vor- und Zunamen ohne Abkürzungen.

5) Ist es nicht unrathsam, dem Endbuchstaben seiner Namensunterschrift einen eigenen Zug (manu propria) anzuhängen, welcher nichts gekünsteltes, doch aber etwas eigenes hat, und daher die Nachahmung erschwert.

6) Ist die Erfindung der gestochenen Wechselbriefe, worin nur die leeren Zwischenräume nach Umständen ausgefüllt, und die zu beschreibende Summe in eine mit mehrern Linien bezeichnete Reihe geschrieben werden, sehr nützlich, da nicht nur Zeit erspart, sondern selbst das Verfälschen in derlei aus Oel bereiteten Druckfarben durch dephlogistirte Salzsäure nicht möglich ist.

7) Hüte man sich selbst so viel als möglich in seinen Handschriften zu radiren, und viel zu streichen, weil dieses dann dem Verfälscher die Waffen gegen uns selbst in die Hände liefert.

8) Sey man behutsam mit seiner Unterschrift, und setze solche dicht unter die letzte Zeile eines Dokuments, damit der leere Raum nicht zu einem Mißbrauch Veranlassung gebe.

9) Nehme man zu einem Briefe nie ein einzelnes Blatt Papier, denn, wenn das Papier zu fein und schwach ist, schlägt die Dinte leicht durch, und man kann, wenn man neugierig ist, den Inhalt des Briefes auskundschaften, ohne ihn zu öffnen; auch kann der Brief selbst leichter Schaden leiden, und gerade die wichtigern Stellen treffen. Wenn endlich solche auf einem einfachen Blatt Papier geschriebenen Briefe zu hoch am obern Rande angefangen, oder zu tief bis zu dem untern Rand hinab beschrieben worden, so können selbst bei der möglichsten Vorsicht entweder das Datum, oder die Unterschrift, oder auch wohl alle beide durch das Siegel dergestalt leiden, daß man keines von beiden lesen kann.

Nebst dieser kaufmännischen Korrespondenz giebt es noch mehrere schriftliche Ausfertigungen und Aufsätze, welche der Handelsmann zu bearbeiten hat, und die Theorie hat auch hier theils aus dem Begriffe, theils aus dem Zwecke, der durch irgend einen Aufsatz erreicht werden soll, mit Zuziehung der Natur des Geschäftes und der logischen Regeln jedes schriftlichen Vortrags den Inhalt, die Beschaffenheit desselben, die Einrichtung und Anordnung zu entwickeln.

Der Waarenhandel veranlaßt folgende schriftliche Ausfertigungen: Waarenberechnungen (im engern Sinne Facturen), Frachtbriefe, Certepartien, Connoissemente, Assekuranzen, Bodmereibriefe, Speesenberechnungen, Rechnungsauszüge (Conti courrente) und Aufsätze, Wechsel, Assignationen, Scheine (Quittungen), Obligationen (Schuldbriefe, welche eigentlich nicht hieher gehören), Vollmachten, Verträge, Speziesfakti und Parere.

B. Waarenberechnung,

auch bloß Rechnung, ist das Verzeichniß über Waaren, welche ein Kaufmann dem andern übersendet. Ist diese Waare von dem Uibersender für Rechnung eines andern erkauft worden, oder ist der Uibersender Factor oder Kommissionär, so wird diese Rechnung (Factura, Fattura) Faktur genannt.

Diese Waarenberechnung hat daher dem Empfänger anzuzeigen

1) Die Angabe oder Benennung der Waaren, ihres Sporkogewichts, ihrer Tarra und ihres Nettogewichts;

2) die Angabe des Preises;
3) den spezifizirten Betrag der Unkosten und des Aufwandes als der Gefäße, Provision, Zölle u. s. w.
4) Die Totalsumme mit Bemerkung der Geldsorte oder deren Verhältniß zu andern, der Zahlungsbedingungen (Zahlungszeit und Zahlungsart).
5) Die Uiberlieferungsart und die Uiberlieferungsbedingungen.

C. Verladungs- oder Frachtbriefe, Connoissement, Cognossement, Certepartie.

Verladungsbrief nennt man jenen zwischen dem Versender und dem Uiberlieferer abgeschlossenen Vertrag, durch welchen der Uiberlieferer verbindlich gemacht wird, eine bestimmte Quantität Waare an einen vorgeschriebenen Ort für einen übereingekommenen Preis innerhalb einer angegebenen Zeit zu überliefern.

Geschieht dieser Transport zu Land oder auf Flüssen, so wird dieser Vertrag Frachtbrief, geschieht er aber zur See, so wird er Connoissement, (Cognossement, Seefrachtbrief) genannt.

Letzterer unterscheidet sich von dem erstern dadurch, daß der Frachtbrief von dem Versender der Waare unterfertigt, der Seefrachtbrief, Connoissement, aber von dem Schiffer ausgestellt wird, und nicht nur ein Bekenntniß über die ihm anvertraute Waaren, welche er einzeln anführt, sondern auch die Versicherung enthält, solche bestens zu verwahren, und wohlbehalten an Ort und Stelle

zu bringen. Den Frachtbrief erhält der Fuhrmann, und der Empfänger wird nur durch einen Avisobrief verständigt.

Die Connoissements werden gewöhnlich in 2, 3, auch nach Umständen in 4 Abschriften ausgestellt. Eine derselben empfängt der Versender der Güter, die andere behält der Schiffer; die dritte bekommt der Empfänger der Güter, und wenn der Versender etwa seine Auslagen oder sonstige Beträge durch einen Dritten bezogen haben will, so wird zur sicherern Annahme des hierwegen gezogenen Wechsels die vierte Abschrift beigeschlossen.

Certepartie heißt jener Vertrag, welcher beim Befrachten eines Schiffes abgeschlossen wird.

Befrachten heißt im kaufmännischen Sinne bei der Schiffahrt, ein Schiff entweder ganz oder nur einen Theil desselben zur Uiberführung der Güter aus einem Hafen in den andern heuern (miethen, in Bestand nehmen). Zwischen dem Befrachter (Heuerer) und dem Eigenthümer des Schiffs (Verheuerer, Vermiether) werden die nöthigen Bedingungen abgeschlossen, und darüber ein schriftlicher Kontrakt, welcher Certepartie genannt wird, aufgesetzt, und darin vorzüglich bestimmt, wann und wo der Schiffer die Ladung einnehmen, und wohin mit selber absegeln solle; wie lange sein Aufenthalt an dem Orte seiner Entladung zu dauern habe; was und von wem er wieder befrachtet wird, was er für jeden Tag, welchen er über die von dem Befrachter zum Absegeln bestimmte Zeit aufgehalten wird, als Vergütung erhält, und wie viel er Lohn oder Fracht bekommen soll.

Es ist daher das Connoissement von der Certepartie dadurch unterschieden, daß in der letztern einer oder

mehr Kaufleute als Befrachter (Heuerer) des Schiffs die Verantwortlichkeit desselben übernehmen, und daher nicht der Schiffer, sondern diese das Connoissement ausstellen müssen.

Der Frachtbrief ist daher in allen Fällen nichts anders, als ein mit dem Uiberlieferer abgeschlossener Kontrakt, aus welchem erkannt werden muß, wer kontrahirt hat, worüber kontrahirt worden, und was verkontrahirt worden ist. Er muß also folgende Stücke enthalten:

1) Den Namen und Wohnort beider Kontrahenten (des Versenders und des Uiberlieferers) Jahr und Tag, wo und wann die Güter versendet worden; daher zur Vermeidung aller Streitigkeiten der Vor- und Zuname beider Theile des Versenders sowohl, als vorzüglich des Frachters deutlich und genau ausgeschrieben werden muß.

2) Die Angabe der zu transportirenden Gegenstände, nach Zahl, Maaß, Gewicht, u. s. w. oft auch eine Angabe des Inhalts oder des Betrags, damit der Frachter die ihm anvertrauten Güter gehörig zu verwahren wisse.

Vorsichtig handelt man, wenn man die erst mit Ziffern bestimmte Zahl auch immer mit Buchstaben daneben beschreibt, weil hiedurch einer Verfälschung vorgebaut wird.

3) Die Zeichen und Numern, welche auf den Stücken stehn, und hier am Anfange oder Rande genau bemerkt werden, um solche leichter finden zu können.

4) Die Uiberlieferungsgebühren (Fracht) und sonst noch bedungene Auslagen (Speesen), welche noch zu ver-

gülten sind, wer sie zu bezahlen hat, oder ob sie schon bezahlt worden sind, (Franco).

5) Ob die Zölle, Mauthen und andere während des Transports zu entrichtenden Abgaben besonders vergütet werden, oder in der bedungenen Fracht schon enthalten sind.

6) Die Lieferungszeit.

7) Ost den Weg, welchen der Frachter zu nehmen hat.

8) Den Ort der Abgabe der Waare (den Bestimmungsort) und den Namen (die Addresse) dessen, dem sie überliefert werden soll.

Gewöhnlich bedient man sich itzt der gedruckten Frachtbriefe, und füllt die leeren Stellen darin aus, indeß doch zur Erläuterung des Gesagten folgendes Beispiel:

Sende im Geleite Gottes durch Fuhrmann Joseph Schmidt aus Prag in Lohn pr. Ctr. à 5 fl. sage Fünf. Gulden W. W. Drey Kisten feines Tuch

D. Nro. 84. 85. 86.

Wien.

Sp. in Gewicht 1675 Pf. sage Ein Tausend sechs Hundert siebenzig fünf Pfund,

welche obiger Frachter wohlverwahrt übernommen hat, und wofür Sie ihm nach in 12 Tagen richtig und unbeschädigter Uiberlieferung obbedungene Fracht mit 83 fl. 45 kr. sage Achtzig drey Gulden und 45 kr. W. W. zu bezahlen, mit dem Gute aber selbst nach avis zu verfahren belieben.

Prag den 12. Novemb. 1812.

Franz Gerach.

Dieser Frachtbrief wird nicht wie ein gewöhnlicher Brief, sondern nur doppelt überlegt, das heißt, nur 2mal in der Mitte überschlagen, nicht gesiegelt, und auf dem äußern Theil, welches ¼ des auf einem Quartblatte abgedruckten Frachtbriefes ausmacht, die Addresse geschrieben, als:

Herrn
Joseph Damm
in
Wien

Mit 3 Kisten
laut Inhalt,

und so dem Fuhrmann übergeben, welcher hieraus seine eingegangene Verbindlichkeit selbst ersehn, und folglich in der Folge keine Einwendung machen kann, wenn er derselben nicht pünktlich nachgekommen ist, und zum Schadenersatz angehalten wird.

Herr Franz Gilba in Prag.

Fuhrmann Balthasar Schütz von hier überbringt in

2 Gebünde mit Uibersaß
F. Nro. 92 & 93.
22 Eimer rothen Ofner Wein,

wofür Sie demselben nach wohlbeschaffener und in 12 Tagen erfolgter richtigen Uibergabe die bedungene Fracht pr. Eimer à 7 fl. sage Sieben Gulden, dann die hier von ihm berichtigten Speesen laut avis mit Fünfzig ein Gulden 26 kr. sage fl. 51 und 26 kr. W. W.

und sonstige auf dieses Gut noch ferners zu berichtigen kommende k. k. Gaben zu bezahlen, mit dem Gute aber selbst nach Bericht zu verfahren belieben.

Wien den 9. November 1812.

Laurenz Till.

Herrn
Franz Gilba
in
Prag.

Nebst Inhalt.

Um sich die vielen Schreibereien zu ersparen, bedient man sich itzt meistens der gedruckten oder gestochenen Wechselbriefe, wobei man aber auf folgende Erfordernisse zu seyn hat, wenn solche ihrem Zwecke entsprechen sollen.

1) Daß in dergleichen Frachtbriefformularien alles so geordnet sey, damit man nur den Ort, Tag, Jahr, Namen des Frachters oder Fuhrmanns, die Bezeichnung der abgesendeten Güter, das Gewicht, den bedungenen Frachtlohn, die Lieferungszeit, und allenfalls die etwaige Speesennachnahme, auszufüllen habe.

2) Daß dieser zum Ausfüllen leer gelassene Raum in diesen Formularien nicht zu gedrängt sey, damit man alles deutlich hineinschreiben könne, und nicht durch kleinere kritzliche Schriftzüge, die etwaige Verfälschung erleichtere.

3) Daß das dazu verwendete Papier so beschaffen sey, damit das Geschriebene nicht fließe, und unleserlich werde, oder welches noch gefährlicher ist, nicht zu viel geleimt sey, und im Bug breche, wodurch sehr leicht das Wichtigste des Frachtkontraktes, das Gewicht oder bedungene Frachtlohn zerstört werden, und wenn auch nicht Anlaß zu Streitigkeiten, doch zu manchen unangenehmen Auftritten geben könnte.

D. Speesenrechnung.

Speesen, Unkosten heißen die für Rechnung eines andern gehabten Nebenauslagen (Nebenausgaben, Unkosten), welche ein Spedition- oder Kommissionsgeschäft betreffen, und die Berechnung derselben heißt Speesenberechnung.

Die Nebenausgaben bei dem Ein- und Verkauf der Waaren in Kommission, und bei andern Hauptgeschäften werden gleich mit diesen berechnet, und bekommen daher nicht den Namen der Hauptrechnung, sondern werden am Ende derselben hinzugefügt.

Dagegen aber bekommen den Namen Speesenrechnung die Auslagen bei

a) übernommener Spedition, als da sind Fracht, Zoll, Waag- und andere Gebühren, Briefporto, Verbesserung der Emballage, allenfalls Lagerzins, mit Zuziehung der Provision.

b) Bei Wechselprotesten, als: für Erhebung des Protestes, Provision, Zinsen u. s. w.

E. Assecuranz-Police (Versicherungskontrakte.)

Wie groß die Gefahr bei der Schiffahrt sey, und welchem Verlust man dabei ausgesetzt werden kann, ist so einleuchtend, daß eine weitläufige Erörterung desselben überflüssig seyn würde.

Da nun jeder vorsichtige Mann sich möglichst vor Gefahren zu sichern wünscht, und lieber einen kleinern Theil als das Ganze verliert: so kam man schon vor Zeiten auf den Einfall, seine der See anvertrauten Güter gegen eine dem Werthe derselben angemessene Vergütung zu sichern.

So entstanden von Zeit zu Zeit dergleichen Versicherungsanstalten, (Assecuranz-Compagnien, Assecuranz-Kammern), wo derjenige, welcher sich ihnen anvertraute, für das Versicherte einen Schein erhielt, daß man ihm für die geleistete bestimmte Vergütung allen Schaden und Verlust, welcher diese seine Güter während der Seereise treffen könnte, vollkommen ersetzen wolle.

Diese Versicherungsscheine (Versicherungskontrakte) werden in der kaufmännischen Sprache Assecuranz-Policen genannt.

Wenn auch in unsern Staaten bisher keine solche Anstalten sind, so ist es doch billig, daß der Handelnde solche auch kenne.

Nach der Verfassung der europäischen allgemeinen Handelspolizei werden alle Gegenstände zu dem Assekuranzwesen gezogen, welche der Gefahr unterworfen sind, ihren Werth im Gelde zu verlieren, z. B. Schiffe, Waaren, und was Geldeswerth ist.

Der Versicherer muß, wenn das Versicherte während der Reise verloren geht, vermög des von ihm unterzeichneten Vertrags (Assekuranz-Police) dem Versicherten (Assekuraten) die volle Summe vergüten. Wird aber der versicherte Gegenstand auf der Reise nur zum Theil beschädigt, so ist der Versicherer dem Versicherten nur jene Summe zu vergüten schuldig, welche nach der Schätzung (Taxe) des Dispacheurs, verhältnißmäßig anerkannt wird.

Dispache heißt die Schadenberechnung bei gestrandeten Gütern, wornach die Vergütung des erlittenen Schadens berechnet wird; Dispacheur (Strandrichter) derjenige, welcher über die Entschädigung des Schiffes und der Güter entscheidet und solche bestimmt.

Er ist entweder ein sachkündiger, sehr erfahrner Kaufmann, oder eine von der Landesobrigkeit erwählte Person, welche in allen derlgeichen Fällen erfahren, und der Seehandlung eben sowohl, als der Seerechte kündig ist.

Wird das Versicherte unbeschädigt in die Hände des Empfängers überliefert, so fällt von selbst aller Schadenersatz weg.

Es müssen daher in einer Assekuranz-Police folgende Gegenstände angeführt und bezeichnet werden:

1) Der Name und Wohnort dessen, der seine Güter versichern lassen will.

2) Der Umstand: ob der Versicherte als Eigenthümer, oder als Kommissionär zu betrachten sey?

3) Die Sachen oder Güter, für welche die Versicherung geschieht, nebst deren Signaturen.

4) Der Name des Schiffes, als auch des Schiffers und Kapitains.

5) Bei Versicherungs-Policen auf Stuckgüter muß der Name des Orts, wo die Waaren entweder schon geladen worden sind, oder erst noch geladen werden sollen, so wie auch der des Hafens, aus welchem das Schiff abgefahren ist, oder noch abfahren soll; bei denen auf ganze Schiffe aber, wenn sie ihre Fahrt auf mehrere Oerter richten, der Name jedes Ortes, und der Häfen, wo es ein- und ausladen soll, ingleichen auch der Häfen, wo es auch nur muthmaßlich anlegen kann, ausdrücklich angegeben werden.

6) Muß die Zeit in der Police bestimmt werden, in welcher die Erfüllung der Verbindlichkeit der Versicherer (oder ihre Gefahr) anfängt, und wann diese aufhören oder beendigt seyn soll.

7) Muß die Summe angegeben seyn, welche man versichert haben will.

8) Die Bestimmung der Prämie und der Kosten der Assekuranz.

9) Das Versprechen der Versicherer, daß sie für allen bei dieser Reise erlittenen Schaden stehn, und völlig in den Platz und die Stelle des Versicherten treten wollen.

10) Die Bestimmung der Zeit, binnen welcher der erlittene Schaden oder Verlust von den Versicherern ersetzt, prompt und baar bezahlt werden soll.

11) Die Unterschrift der verhandlenden Partheien.

Formular einer Hamburgischen Police auf Güter.

Wir unterzeichnete Assecuradeurs für uns und unsere Erben, bekennen ein jeder für seine gezeichnete Summe versichert zu haben, an Herrn Gregorius Martens für fremde Rechnung auf zwei Kisten Leine C. V. B. Nro. 1 Bco. Mrk. 5000 und V. B. C. Nro. 2 Bco. Mrk. 5000, welche mit unserem, der Assekuradeurs Konsens, obschon dieselben mehr oder weniger gekostet haben, oder werth seyn mögen, und ohne ins künftige des Werths halber einigen mehrern Beweis und Rechnung als nur allein diese Police zu fodern, auch wie oben taxirt und geladen sind, in das Dänische Schiff Anna Maria, welches Schiffer Jens Rasmus oder ein anderer führt, und von Hamburg, woselbst es diese Güter eingenommen, nach Cadix, wo diese eingenommenen Güter zu entladen und zu löschen seyn, gehen soll.

Wir nehmen über uns gegen Empfang von 3 pr. Ct. Prämie in Bco. den Risiko und die Gefahr dieser eingeladenen Güter in Ansehung alles Schadens und Unglücks, so denselben ganz oder zum Theil in bedachten oder unbedachten Fällen auf einige Art und Weise zustoßen oder überkommen könnte, gestalt wir gehalten seyn sollen und wollen, für alle Gefahr von See, Sturm und Ungewitter, Schiffbruch, Strandung, Uibersegelung, Werfung,

Feuer, Arresten und Bekümmerungen von Königen, Fürsten und andern Puissanzen, feindlicher Nehmung, Aufbringung, Konfiskationen und Repressalien, auch für gewaltsame Spolirung der Kaper und Seeräuber, und für alle andere Perikeln, so auf dieser Reise diesen Gütern durch äußerliche Gewalt zustoßen möchten, es geschehe solches durch Versehen, Versäumniß und Muthwillen des Schiffers oder seines Schiffsvolks oder sonst auf eine andere Art und Weise.

Wir setzen uns völlig in den Platz von besagtem Herrn Assekurirten, um denselben vor allen solchen Schaden sicher zu stellen. Und beginnet dieser Risiko von dem Moment an, da diese Güter vom Lande geschieden, um am Bord gebracht zu werden, bis dieselben zu Cadix frei und unbeschädigt wieder ans Land werden gebracht seyn. Gott geleite es in Salvo.

Wir sind auch zufrieden, daß das Schiff, worin diese Güter eingeladen sind, auf Gutbefinden des Schiffers seine Reise fortsetzen möge. Und dafern, welches Gott verhüte, sich zutragen sollte, daß auf vorhin gedachte oder sonst auf einige Art und Weise, diesen Gütern und Kaufmannschaften einiges Unglück zukomme, oder daß dieselben ganz oder zum Theil verloren oder beschädiget würden; so geloben wir und verpflichten uns, sowohl der erste als der letzte, ein jeder für die von ihm hier untergezeichnete Summe, allen diesen Schaden und Verlust nebst allen extraordinären Unkosten zu gelten, und nachdem uns von dem geschehenen Unglück gebührende Nachricht gegeben worden, innerhalb zween Monaten ein jeder solche seine gezeichnete Summe, oder so viel davon zu

des Assekurirten völliger Schadloshaltung erfodert wird, prompt zu bezahlen.

Inmassen wir in allen, sowohl gedruckten als beigeschriebenen Klauseln und Bedingungen, welche den gedruckten gleichgelten, oder vielmehr vorzuziehn sind, der Stadt Hamburg Assekuranz-Haverey Ordnung uns unterwerfen.

Alles bei Verpfändung unserer Haab und Güter, auch ohne List und Gefährde, geschlossen durch beeidigten Mäkler Philipp Redlich.

Hamburg den 10. Juni 1805.

Bco. Mrk. 6000 für Sechstausend Mark Bco., bei Verpfändung der Assecuranz-Compagnie-Capital Prämie in Bco. empfangen den 10. Juni 1805.

Bco. Mrk. 4000 für Vier Tausend Mark Bco. Prämie in Bco. empfangen.

Arnold Wagemann.

Haverey (Avarie) heißt entweder einen auf der Seereise an den geladenen Gütern, oder an dem Schiffe doch nicht selbst verschuldeten Schaden, oder alle bei einer Fahrt aufgelaufenen Reiseunkosten.

Man theilt die Haverey in eine gemeine und in die große ein.

Zur kleinen gehören alle Umgelder (Accise und Zölle) und alle andere Ausgaben, welche für den gemeinen Zweck des Schiffers und seiner Ladung, seine Fahrt ungehindert zu vollenden, und seine Ladung glücklich an Ort und Stelle

zu bringen, erforderlich sind, als: Lootsen-, Grund-, Anker- oder Hafen-, Feuer-, Baaken-, Prahmen-, Lichter-, Pfahl-, Brücken- und ordinäre Quarantaine-Gelder u. s. w., ferner die Entrichtung aller Abgaben an die Admiralitäten der Landungs- und Losungsplätze, an die Kastelle, Zölle, Convoyen und Seymbriefe; ingleichen die Aufeisungskosten eines eingefrornen Schiffs zur Bergung des Schiffs und der Güter.

Die große Haverey umfaßt hingegen alles, was zur Abwendung oder Verminderung der vorhandenen Noth und Gefahr eines Schiffs sowohl, als auch der darauf befindlichen Ladung an Gütern entweder ganz aufgeopfert, in die See geworfen u. s. w. oder sonst verwendet werden muß.

Die kleine Haverey muß der Rheder oder Eigner selbst tragen, die Großhaverey aber von den Assekuranten, jedoch nach Abzug der kleinen Haverey, vergütet.

Der bei solchen Fällen gewöhnlichen Schadenberechnung (Dispache) geht ein Haverey-Attest voran, nach welchem der Havereybrief ausgefertigt, und nach den Haverey-Ordnungen von dem Dispacheur an den Versicherer (Assekuranten) der Ladung und des verunglückten oder in Schaden gerathenen Schiffs zur Erstattung seiner Vergütung befördert wird.

Zur großen Haverey werden folgende wesentliche Stücke erfodert:

1) Muß der Schiffer seinen Entschluß voraus gefaßt haben, alles zu thun, was, um einer Gefahr auszuweichen, oder ein Unglück zu vermindern, in seinen Kräften steht. Was dabei am Schiffs-

geräth oder an Gütern beschädigt wird, oder zu Grunde geht, gehört zur großen Haverey.

2) Darf der Schiffer diese Maaßregeln, den größern und wichtigern Theil seiner Ladung und sein Schiff selbst nebst der Mannschaft zu retten, nicht nach eigner Willkühr treffen, sondern er muß dabei die Befehlshaber des Schiffs, nebst diesen vorzüglich den Steuer- und Oberbootsmann, und sogar auch das Schiffsvolk zu Rathe ziehn, und ihre Zustimmung erhalten.

3) Muß der Schiffer den durch widrige Zufälle erlittenen Schaden durch ein Zeugniß belegen, um welches er in dem ersten Hafen, wo sein Schiff anlangt, bei der dortigen Obrigkeit anhalten muß, welches ihm auch ertheilt wird, wenn er zuvor mit seinen Schiffsleuten seine und ihre Aussage vor gerichtlichen Personen erhärtet hat, was man Verklarung nennt.

Eine jede Dispache muß auf folgende Sätze gegründet seyn:

1) Muß man Schiff und Güter, auch diejenigen, welche geworfen worden, zur bestimmten Geldsumme festsetzen, auch die Frachten, wovon aber zuvor die ausgelegten Zölle, Umgelder u. s. w. abzuziehn sind, in Anschlag bringen, und dann den ganzen Ertrag von diesem Allen, nämlich von dem Schiffe, Gütern und der Fracht, als einen festen Kapitalswerth niederschreiben.

2) Muß der Ertrag, der durch den geschehenen Seewurf oder durch andere zur großen Haverey gehörige Unglücksfälle veranlaßt worden, genau berechnet, und:

3) Die Totalsumme, wie viel ein jeder der Theilnehmer an der Ladung des Schiffes Theil gehabt, hingesetzt werden.

In großen Häfen und Seehandlungsplätzen kommen dergleichen Fälle sehr oft vor, weswegen man auch daselbst eine besondere Person für dieses Geschäft anzustellen pflegt.

Bodmerey, von Verbodemen, Geld auf den Grund und Boden eines Schiffes aufnehmen, heißt bei der Schiffahrt der Vertrag, Kontrakt, auch Wechselbrief zwischen einem Schiffherrn und Gläubiger, vermög dessen letzterer dem Schiffsherrn unter der Bedingung Geld auf ein abseglendes Schiff vorschießt, daß, im Fall das Schiff während der in ihrem beiderseitigen Kontrakte bestimmten Zeit nicht verunglückt, der Schiffherr nicht nur diesen ihm geleisteten Vorschuß wieder erstatten, sondern auch noch die Zinsen zu bezahlen verbunden ist, die größtentheils sehr hoch, und nie unter 10 bis 15 pr. Ct. angenommen werden.

Verunglückt aber das Schiff während dieser bestimmten Zeit, so verliert der Gläubiger das an den Schiffsherrn vorgeschossene Kapital, und kann sich keineswegs an diesen halten.

Der Schiffsherr wird Bodmereynehmer, der Gläubiger aber der Bodmereygeber genannt.

Die Erfordernisse eines Bodmereybriefes (Schiffspfandbrief, Schiffswechsel) sind

1) die Namen des Bodmereygebers und des Bodmereynehmers;

2) der Name des Schiffs;

3) das Verzeichniß der verbodmeten Güter;

4) der Name des Orts, wohin das Schiff fahren und ausladen soll;

5) die Angabe der aufgenommenen Summe und die Ursache, die den Schiffer nöthigte, die Anleihe zu suchen;

6) die ausdrückliche Erklärung, daß das Anlehen auf keine andere Bedingung als auf Bodmerey gemacht worden sey;

7) Unterzeichnung des Orts, Tages und Jahrs, wann diese Verhandlung abgeschlossen worden ist.

F. Conto courrent (laufende Rechnung)

Eine Abschrift der gegenseitigen Rechnungsverhältnisse zweier Handelsleute, oder ihrer wechselseitigen Forderungen und Schulden gegeneinander.

Da nun, wie wir später in der Lehre vom Buchhalten sehn werden, die Rechnungsverhältnisse zweier Kaufleute, oder ihre gegenseitigen Forderungen und Schulden in ihrem Hauptbuche verzeichnet stehn, so ist das Conto courrent nichts anders, als die Abschrift dieser Rechnung des Hauptbuches.

G. Wechselbriefe und Assignationen, Anweisungen.

Da wir diese bereits in dem ersten Theile nach ihrem ganzen Umfange kennen gelernt haben, so verweisen wir daher auf diesen, um die Wiederholung zu ersparen.

H. Quittung (Schein, Empfangsschein.)

Die schriftliche Erklärung, daß man etwas von einem andern für sich oder für einen dritten empfangen habe, heißt Empfangsschein; Quittung hingegen, die schriftliche Bestätigung, daß eine Schuldforderung bezahlt worden sey.

Bei dem Empfangsschein ist nöthig

1) der Name des Uiberbringers,
2) die Benennung und Bezeichnung der überbrachten Sachen,
3) der Ort, das Jahr und der Tag, wo und wann der Empfänger die Sachen übernommen hat, und
4) die Unterschrift des Empfängers.

Bei Quittungen muß

1) die Geldsumme, (welche man der Sicherheit wegen mit Buchstaben schreibt),
2) die Angabe, wofür man dieses Geld, öfters auch
3) in welchen Sorten man es bekommen hat, welches besonders bei Empfang fremder Gelder nothwendig ist,
4) Ort, Tag und Jahr,

5) Namen des Empfängers dieser Gelder.

Empfangsscheine (recepisse) brauchen keinen Stempel, wohl aber Quittungen, welche nach Verhältniß des Betrags in den k. k. Staaten ihre Bestimmung haben; und zwar:

| | | |

Es liegt daher der Schuldverschreibung ein vorhergegangener Vertrag (Darlehnsvertrag) zu Grunde, hat also genau zu bezeichnen

1) den Namen und Wohnort des Darleihers,
2) den Namen und Wohnort des Empfängers,
3) Bestimmung der dargeliehenen Summe mit Angabe der Münzsorte,
4) das Versprechen der Wiedererstattung
   a) mit schon bestimmter Zeit,
   b) mit durch einen Akt zu bestimmender Zeit (Aufkündigung),
   c) unbestimmt, wenn es der Darleiher verlangt.
5) Sicherheit, die gewährt wird (Unterpfand, Hypothek, Bürgschaft),
6) Die Vergütung (Zinsen, Interessen), welche man für den gestatteten Gebrauch des Kapitals verspricht.
7) Zeit des geschlossenen Vertrags,
8) Unterschrift und Siegel des Empfängers, der Bürgen oder Zeugen.

Auch diese Obligationen unterliegen hier dem klassenmäßigen Stempel, wie vorstehend bemerkt ist.

K. Mortificationsscheine (Tilgungsscheine, Amortisation)

Ein schriftliches Bekenntniß, worin der Gläubiger erklärt, daß ihm der von seinem Schuldner in Händen habende Schuldschein abhanden gekommen, oder verloren gegangen sey, und daß er durch dieses sein Bekenntniß hier-

mit jenen Schuldschein, im Fall er wieder gefunden, oder von irgend Jemand als ein gültiges Dokument aufgezeigt, oder sonst ein Mißbrauch damit getrieben werden solle, für ungültig, null und nichtig erkläre, und außer aller Rechtskraft setze.

Ein solcher von dem Gläubiger ausgestellter Schein ist zur Sicherstellung des Schuldners um so mehr bei wichtigen Gegenständen oder bedeutenden Summen, wodurch er über kurz oder lang in Verlegenheit gesetzt werden könnte, schlechterdings nothwendig, und er wird wohl thun, wenn er sich alles fernern Verdrußes zu überheben, und seiner Sicherstellung ganz vergewissert zu seyn, darauf dringt, daß der Gläubiger diese seine schriftliche Erklärung an Gerichtsstelle recognoscire, d. h. die Wahrheit und Aechtheit seiner ausgestellten Handschrift (Document) vor Gericht für richtig anerkenne (agnoscire).

Oft geschieht das Unglück, daß man einen schon acceptirten und negocirten Wechselbrief verliert; in diesem Falle ist der letzte Eigenthümer des Wechsels (derjenige, der den Wechsel verloren) verbunden, wenn er von dem Acceptanten (Trassaten) die Auszahlung des in Verlust gerathenen Wechsels fodern will, diesem auf sein Verlangen hinreichende Kaution zu leisten, daß er ihn wegen künftiger Ansprüche, Schaden und Unkosten gegen jedermann vertreten, und schadlos halten wolle; nebst diesem hat auch der Präsentant an alle Giranten, an den Remittenten und Trassanten den Bericht zu ertheilen, daß jener (acceptirte) Wechsel verloren gieng, und den verlornen Wechsel selbst gerichtlich amortisiren zu lassen.

Die gerichtliche Amortisirung eines Wechsels oder einer Urkunde ist die vom Wechselgerichte oder dem Ortsgerichte durch öffentliche Bekanntmachung (Edicte) auf Ansuchen der Parthei bewirkte Ungültigkeitserklärung des verlornen Wechsels, oder der in Verlust gerathenen Urkunde.

L. Verträge (Kontrakte)

Die wechselseitige schriftliche Erklärung zwei oder mehrerer Personen einander etwas für irgend etwas zu geben oder zu leisten, nennt man einen Vertrag.

Nun können aber: Dienst gegen Dienst, Dienst gegen Lohn, Geld gegen Geld, Waare gegen Waare, Waare gegen Geld, Sicherheit gegen Geld u. s. w. versprochen oder gegeben werden. Hieraus entstehn dann nach Verschiedenheit der Gegenstände eben so verschiedene Arten von Verträgen, als: Dienst-, Kauf-, Leih-, Gesellschafts-, Verpachtungs-, Vollmachtsverträge u. s. w.

Zu jedem Vertrage gehören wenigstens zwei Personen, (Kontrahenten), eine die etwas zu geben oder zu leisten verspricht, und eine andere, die das Versprochene annimmt, und wieder dagegen etwas zu leisten sich verbindlich macht; Gegenstände, welche versprochen werden; und Bedingungen, unter welchen sie versprochen werden. So wie nun aus diesem Vertrage die Verbindlichkeit entsteht, das Versprechen zu halten, so erwächst auf der andern Seite das Recht, solches zu fodern. Es wird daher zur Gültigkeit eines Kontrakts die freie Einwilligung der den

Vertrag schließenden Personen, so wie ihre Fähigkeit einen Vertrag abschließen zu können, erfodert.

Der Inhalt eines jeden Vertrags richtet sich nach dem Gegenstand, welcher und wie er unterhandelt worden.

Kauf- und Verkaufkontrakt ist derjenige, worin jemand einem andern für einen gewissen Werth das Eigenthum einer Sache übergiebt.

Er enthält daher

1) die Benennung der zu verkaufenden Sache,
2) die Bestimmung des Werths,
3) die Art der Abzahlung desselben,
4) die Sicherheit der pünktlichen Erfüllung des abgeschlossenen Vertrags.

Mieth- und Pachtkontrakte sind Verträge, vermög dessen Einer dem Andern den Gebrauch einer Sache auf eine bestimmte Zeit überläßt, das Eigenthumsrecht aber darüber dennoch behält.

Betrifft der vermiethete Gegenstand Güter, Gerechtigkeit, Wohnung, Fabriksunternehmung u. s. w., so heißt der für dasselbe zu berichtigende Betrag: Miethzins, Pachtgeld; betrifft aber der Gegenstand körperliche Dienste für einen bestimmten Lohn, so heißt er: Lohn Miethgeld, Liedlohn.

Zu einem schriftlichen Mieth- oder Pachtkontrakt gehören

1) die Namen des Vermiethers, Verpächters, und des Miethenden, des Pächters.
2) Die Angabe der Sache selbst, welche vermiethet oder verpachtet werden soll, und der Umfang des überlassenen Gebrauchs.

3) Die genaue Bestimmung des Preises (Pacht- oder Miethzinses), für welchen sie vermiethet oder verpachtet, und zugleich auch die Fristen oder die Zeit angegeben wird, wie selbe entrichtet werden sollen, ob viertl- oder halbjährig, ob in voraus (anticipato) oder im Lauf des Jahrs.

4) Die Zeit wie lange dieser Vertrag zu dauern habe.

5) Die Art, wie dieser Vertrag nach Verlauf der bedungenen Frist und unter welchen Bedingnissen er aufgehoben werden kann.

6) Die Angabe des Orts, wo, und der Zeit, wann dieser Kontrakt abgeschlossen worden.

7) Die eigenhändige Unterschrift der beiden kontrahirenden Theile, und der eigends hiezu erbetenen Zeugen.

Lehrvertrag. Wer jemanden in seinem Geschäfte oder Gewerbe so anweiset und mitarbeiten läßt, daß dieser dadurch seinen Unterhalt einst verdienen kann, und als einer des Gewerbes kundig erkannt wird, heißt ein Lehrherr, und der Unterwiesene Lehrling; daher der Vertrag der unter diesen zu diesem Ende abgeschlossen wird, ein Lehrvertrag, Lehrkontrakt.

Dieser Vertrag kann auf bestimmte oder auf unbestimmte Zeit (z. B. sobald der Lehrling das Geschäft hinlänglich versteht) geschlossen werden. Der Lehrherr kann den Unterhalt des Lehrlings während der Lehrjahre auf seine eigene Kosten bestreiten oder nicht (mit oder ohne Kostgeld) er kann für die gegebene Gelegenheit und seine Mühe, außer dem ihm zu Statten kommenden Dienstes des Lehr-

lings, noch eine besondere Vergütung bekommen oder nicht (mit oder ohne Lehrgeld).

Da nach den Gesetzen Unmündige gar nicht, und Minderjährige selten und nur in gewissen Graden der Minderjährigkeit Verträge schließen dürfen: so hat, im Fall sie noch nicht volljährig (majoren) sind, oder die Volljährigkeit durch eine Begünstigung (veniam ætatis) nicht erlangt haben, irgend eine andere Person, von welcher sie abhängen (Aeltern, Vormünder, Kuratoren, oder die Obrigkeit selbst) an ihre Stelle zu treten, und den Vertrag statt ihrer abzuschließen.

Der Lehrvertrag hat daher anzugeben

1) die Personen, die den Lehrvertrag schließen:
   a) den Lehrherrn;
   b) den Stellvertreter des Lehrlings als kontrahirenden Theil,
   c) den Lehrling;
2) Den Gegenstand, worüber und den Zweck, weswegen kontrahirt wird, daß der Lehrling als solcher in die Handlung des Lehrherrn treten soll;
3) Die Bedingungen, unter welchen kontrahirt wird:
   a) auf Seiten des Lehrlings, daß er (so lange) dienen, zum Nutzen und nach Willen seines Lehrherrn in seiner Handlung arbeiten, und alle Pflichten, die sich darauf beziehn, erfüllen wolle; (Folgsamkeit, Fleiß, Treue, Verschwiegenheit, Sorgfalt für das Interesse seines Lehrherrn) ob und was für Kost- oder Lehrgeld, und in welchen Terminen solches zu bezahlen ist, wer für Wäsche, Kleidung u. s. w. zu sorgen habe.

Die Bedingungen können sich auch über die Lehrzeit hinaus erstrecken, z. B. daß der Lehrling noch eine bestimmte Zeit nach der Lehre als Commis zu bleiben, und was er dafür als Belohnung zu erwarten habe; daß er nach dem Austritt aus der Handlung seines Lehrherrn in keine ähnliche im Orte oder auch in einem bestimmten Umkreise des Orts treten dürfe.

b) Auf Seiten des Lehrherrn, daß er dem Lehrling alle Gelegenheit, sich Handelskenntnisse zu erwerben, verschaffen, die erforderliche Anleitung geben und für hinreichende Kost, oder für die erforderliche Kleidung u. s. w. sorgen wolle.

4) Nach geendigter Lehrzeit der Lehrherr dem Lehrlinge das erforderliche Lehrzeugniß (Lehrbrief) zu geben habe.

5) Unterschrift und Siegel der Kontrahenten, und oft auch gerichtliche Bestätigung, so wie die so vielfache Ausfertigung des Vertrags, als Haupt- oder Mitinteressenten sind; dieß die wesentlichen Erfordernisse aller Verträge.

Bei einem Dienstverträge zwischen einem Commis und einem Kaufmann, nach welchem jener sich verpflichtet, in der Handlung des Kaufmanns für eine übereingekommene Vergütung (Gehalt, Lohn) zu arbeiten, sind folgende Punkte zu bestimmen:

1) die Vertrag schließenden Personen,

2) die Gattung der Geschäfte, welche er zu besorgen hat, oder unbestimmt jedes Handelsgeschäft, welches ihm aufgetragen wird,

3) die Dauer des Vertrags,
4) die Belohnung für diese Dienste (Wohnung, Kost, Gehalt u. s. w.
5) wie es nach Endigung des Vertrags gehalten werden soll,
6) wann ein oder der andere Theil die Anzeige zur Erneuerung oder Aufhebung des Vertrags machen könne.

Gesellschaftsverträge (Handelsgesellschafts-Sozietätsverträge) werden alle jene Verträge genannt, nach welchen zwei oder mehrere Personen übereingekommen sind, mit gemeinschaftlichen Kräften einen gewissen Endzweck zu erreichen, Gewinn und Verlust der Handlung nach einem bestimmten Verhältniß zu theilen, und dafür gegenseitig gewisse Verbindlichkeiten zu übernehmen.

Es kann demnach eine, es können mehrere Handlungen an einem oder an verschiedenen Orten gemeinschaftlich oder mit Antheil betrieben werden.

Es kann Gewinn oder Verlust nach einem bestimmten Verhältniß (zur Hälfte oder einen sonst bestimmten Theil) gemeinschaftlich getragen werden; es kann aber auch bloß der Gewinn gemeinschaftlich, und wenn dieser nicht Statt findet, der Verlust von Einem getragen werden.

Die Handlungsgesellschaft ist also die Verbindung zwei- oder mehrerer Personen, welche mit ihren gemeinsamen Kräften das zu bewirken suchen, was jeder einzeln für sich nicht hätte ausrichten können, und die entweder ihr Vermögen, oder ihre Dienstleistung oder beides gemeinschaftlich beitragen, um etwas dadurch zu gewinnen (Art. 8. der Wechselordnung.)

Die Verbindlichkeiten, oder das, was die Mitglieder der Handelsgesellschaft zu leisten haben, kann in einer bestimmten Geldsumme, Waaren u. s. w. oder in dem Rechte zu handeln, oder der Befugniß eines Fabriksbetriebes bestehn, wenn nämlich der Eine ein persönliches Recht hätte, der Andere nur durch eine Handelsverbindung oder nur unter dem Namen des Begünstigten handeln, oder die Fabrik betreiben darf.

Die Mitglieder der Handlung können sich öffentlich als solche (Compagnions, Associes) bekennen, den Namen führen; oder nur mit einem gewissen Antheil an Gewinn und Verlust im Stillen (als Associe en Commandite) beitreten. Jedoch müssen dann die erstern nicht nur mit ihrer Einlage, sondern auch mit ihrem übrigen Vermögen in solidum (d. h. einer für alle, und alle für einen) den Handlungsgläubigern haften, wenn sie auch im Gewinn ungleiche Theile beziehn (gemäß Art. 8. der Wechs. Ordn.). Die stillen Handlungscompagnions (Associes en Commandite) hingegen haften den Gläubigern nur pro rata, nicht mit ihrem ganzen Vermögen, sondern einzig mit ihrer Einlage, und können sich auf die Rechtswohlthat der Theilung (beneficium Divisionis) mit allem Grund berufen.

Die Haftung in solidum erstreckt sich einzig auf Compagnieschulden; wenn aber ein Handlungsmitglied für sich selbst Schulden macht, oder Wechsel ausstellt, so hat nur dieser allein ohne Entgeld der Compagnie dafür zu haften; ausgenommen

a) wenn dieses Mitglied die Vollmacht hiezu von den übrigen Handlungscompagnions erhalten,

b) wenn das entlehnte Geld zum gemeinschaftlichen Nutzen der Compagnie wäre verwendet worden.

c) wenn die Handlungsglieder eine Gütergemeinschaft (Universal-Compagnie, societatem omnium bonorum) errichtet haben.

In diesem Falle haftet die Handlungsgesellschaft auch für die von einem Handlungsmitgliede allein für sich ausgestellten Wechselbriefe.

Nur für den gespielten Betrug oder Fahrläßigkeit der Handlungscompagnions, wodurch andere einen Schaden erlitten haben, darf die Handlungsgesellschaft nicht stehen.

Die Namen der in Verbindung getretenen Handelsleute, ihre Firma, so wie der Gesellschaftsvertrag selbst werden bei dem Wechselgerichte angezeigt.

Will ein öffentliches Handlungsmitglied (Compagnion) aus der Gesellschaft austreten, ein anderes dagegen eintreten, oder die ganze Gesellschaft sich trennen, so muß diese Veränderung oder Auflösung mit vorhergehender ausdrücklichen Begnehmigung des Wechselgerichts geschehn.

Es kommt daher in einem Gesellschaftsvertrag zu bestimmen:

1) Die Antheil habenden Mitglieder,

2) was jedes zu leisten habe,
   a) Arbeit, unbestimmt, oder welche Gattung der Geschäfte,
   b) Geldbeitrag und dergleichen, wie viel, in welchen Terminen es herbeigeschafft werden soll;

3) Wie Gewinn und Verlust, und in welchen Verhältnissen, vertheilt werden soll;

4) Was jedes Mitglied, bis der Gewinn bestimmt werden kann, aus der Handlung zur Bestreitung seiner Privatausgaben, insofern nicht alles gemeinschaftlich bestritten werden kann, von Zeit zu Zeit zu ziehn habe;

5) Wie oft der Zustand der Handlung untersucht (inventirt) und der gefundene Gewinn oder Verlust vertheilt werden soll;

6) Wie der Aufwand zu bestreiten, und zu vertheilen, z. B. Gebäude, Geräthe, Lohn, Kost, und wie diese für die Personen, im Fall sie von einzelnen Mitgliedern dem Handlungspersonal gereicht wird, angeschlagen und vergütet wird;

7) Wie es mit Kapitalien gehalten seyn soll, die außer der einzulegenden Summe von irgend einem Mitgliede in die Handlung gelegt werden, oder welchen Nutzen derselbe davon zu ziehn habe;

8) Wie es nach aufgehobener oder geendigter Handelsgesellschaft gehalten seyn soll;
   a) Wer die Waaren, und zu welchen Preisen, und
   b) die Schulden und Forderungen zu übernehmen hat;
   c) wie und in welchen Terminen die Antheilsquote, insofern jemand die Handlung für seine Rechnung behält, zurückzubezahlen sind;

9) Addresse, Firma (Unterschrift), welche die Handlung haben, und wer aus allen solche gültig unterzeichnen soll;

10) Bestimmung für mögliche Todes- oder andere Fälle, welche die Lokalverhältnisse nöthig machen.

11) eigenhändige Unterschrift jedes der Mitglieder.

Z. B.

Nachdem Herr Anton Rinner den drei Endesgefertigten Wilhelm Tell, Johann Wießer und Karl Joung seine Tuchhandlung in Wien mit Bewilligung der Obrigkeit überlassen hat, und sie 3 Unterzeichnete jeder zu gleichen Theilen ihm Rinner für das Waarenlager sammt Einrichtung Sechzigtausend Gulden bezahlt haben, so ist zwischen ihnen drei Theilnehmern nachstehender Handlungsgesellschafts = Kontrakt beschlossen und errichtet worden.

1tens. Verbinden sich gedachte 3 Theilnehmer durch 10 Jahre, vom 1ten Jänner 1803 angefangen, beisammen zu bleiben, und allen Fleiß anzuwenden, um die Handlung in Flor zu bringen.

2tens. Soll die Firma der Handlung zur Beibehaltung des guten Kredits noch ferners Anton Rinner lauten, unter welcher alle Verträge, Wechsel, Conti, Korrespondenz, und andere Urkunden der Handlung, auszustellen sind, und ihr Firmaführer der Associe Wilhelm Tell seyn, der die sämmtlichen Korrespondenzen und Bücher zu führen, auch die Wechsel- und Handlungsgeschäfte zu besorgen hat. Würde er aber mittlerweile erkranken, oder abwesend seyn, so hat die Handlungsgeschäfte einer der zwei andern Theilnehmer, und zwar zuerst Wießer, und wenn dieser es nicht thun kann oder nicht will, selbe der dritte Theilnehmer Joung zu besorgen.

3tens. Zur Belohnung für die Mühe soll der Associe Wilhelm Tell von seinem Beitrage zu dem von andern 2 Mittheilnehmern Wießer und Joung

in der Handlung zu ihrem bessern Betrieb binnen 14 Tagen, von heute an gerechnet, besonders in 2 gleichen Theilen einzulegenden Kapital pr. vierzig Tausend Gulden enthoben seyn, und einen gleichen Antheil mit diesen 2 Mitgespännen an dem ausfallenden Handlungsgewinne beziehn, gegen dem: daß er Tell

4tens. jährlich mit letztem Dezember seinen 2 Mitgespännen Wießer und Joung die von ihm bestrittenen Handlungsauslagen, den Zustand, den Gewinn, Verlust, oder die Billanzirung der Handlung vorlegen muß, worüber von ihnen zwei Theilnehmern Wießer und Joung die Untersuchung gepflogen, und die Adjustirung oder Bemänglung erfolgen wird.

5tens. Steht es jedem der zwei andern Theilnehmern auch sonst während der Jahrszeit allezeit frei, die Einsicht von der Korrespondenz, den Handlungsbüchern, Wechseln, der Handlungskassa, und dem Waarenlager zu nehmen, den Wilhelm Tell um die Aufklärung und Ausweis über den Zustand und jedes Geschäft der Handlung jederzeit anzugehn, der sich dazu zu fügen schuldig ist; auch muß die Handlungskassa unter doppelter Sperre stehn, wovon einen Schlüssel der Associe Tell, den andern einer von den 2 Mitgespännen Wießer und Joung aufzubewahren hat.

6tens. Die Aufnahme und Abdankung der zur Handlung gehörigen Bedienten und Handlanger, wofür in allem ein Tausend drei Hundert Gulden pas-

firt werden, hängt einzig von der Willkühr des Associe Wilhelm Tell ab, weil dieser seinen 2 Mitgesellschaftern Wießer und Joung für allen durch ihn und seine Diener der Handlung zugehenden Schaden zu haften hat.

7tens. Das Handlungsgewölbe und Magazin soll beständig am nämlichen guten Orte, wo es jetzt ist, in des Associé Tells Hause zu verbleiben haben, und dafür der jährliche Zins pr. 1200 fl. aus der Handlungskassa bestritten werden. Bei einer Gewölbs- oder Magazinsveränderung wäre die Einwilligung aller 3 Theilnehmer einzuhohlen.

8tens. Jeder der drei Theilnehmer soll zu seinem Unterhalt nicht mehr als ein Tausend Gulden aus der Handlung beziehn; der Uiberrest des Gewinns über Abzug dieser 3000 fl., dann der andern nothwendigen Handlungsauslagen, als an Steuern, Besoldung der Handlungsbedienten pr. 1300 fl. des Gewölb- und Magazinzinses pr. 1200 fl. und der übrigen nöthigen Ausgaben soll in der Handlung belassen, und zu ihrem bessern Betriebe verwendet werden.

9tens. Sollte es nöthig seyn, bei sich ereignenden Unglücksfällen oder sonst zum Wohl der Handlung, fremde Kapitalien aufzunehmen: so muß diese Aufnahme mit Vorwissen und Willen aller 3 Theilnehmer geschehn, dafür die Schuldurkunden von ihnen drei Mitgliedern der Handlung zusammen ausgestellt und unterfertigt werden, und es müssen alle drei in solidum dafür haften.

10tens. So oft ein nicht hinreichend bekannt bemittelter Kaufmann, oder Jemand anderer, Waaren über 10,000 fl. auf Kredit aus der Handlung der 3 Theilnehmer beziehn will, ist hier ebenfalls die Einwilligung aller 3 Theilnehmer erforderlich.

11tens. Wenn einer oder der andere von den 3 Handlungsgliedern vor Verlauf der 10 Jahre aus wichtigen Ursachen, die von 3 Schiedsmännern aus dem Handelsstande gebilligt werden müssen, austreten will, soll derselbe verbunden seyn, entweder anstatt seiner einen andern anständigen Gesellschafter, welcher die Forderungen des Austretenden an die Handlung ablöset und mittels Cession übernimmt, oder die Gegenforderungen der Handlung an den Austretenden berichtigt, zu stellen, oder sein Vermögen noch durch ein Jahr in der Handlung liegen zu lassen, damit die zurückbleibenden Theile einen andern zu suchen Gelegenheit haben.

12tens. Im Fall einer von ihnen 3 Theilnehmern während der 10jährigen Gesellschaftszeit stirbt, so müssen auch dessen Erben diesen Gesellschaftskontrakt, wie ihr Erblasser, zuhalten; nur würde beim Todtfall des Associé Wilhelm Tell die Firmaführung und Besorgung der Handlungsgeschäfte einer der 2 Mitglieder Johann Wießer, Karl Joung, oder der von ihnen bei etwa mittlerweiligem Austritte gestellte Handlungs-Associe durch Loos übernehmen müssen.

13tens. Alle Streitigkeiten, die zwischen ihnen 3 Theilnehmern und ihren Nachfolgern in Betreff dieser

Handlungsgesellschaft entstehn, mit Ausnahme jener, wo Gefahr am Verzug obwaltet, oder wo ein sehr großer Schaden der Handlung und ihren andern Mitgliedern zugefügt würde, sollen durch 3 aus dem Wiener Handelsstande bekannt rechtschaffene einsichtsvolle Schiedsmänner, welche die 3 Handlungsmitglieder oder ihre Nachfolger zu wählen haben, untersucht und entschieden werden, ohne daß ein Theil hierüber eine gerichtliche Beschwerde anbringen kann. Würden die 3 Handlungstheilnehmer in der Wahl jener 3 Schiedsmänner nicht einig werden: so soll diese von den 3 Handlungstheilnehmern auf eine gewöhnliche Art durch Loos entschieden werden. Wenn der Gewählte das Schiedsrichteramt nicht annimmt, so ist bei der Wahl eines neuen eben so zu verfahren, wie bei der Wahl aller 3 Schiedsrichter.

14tens. Wenn einer der 3 Gesellschafter nach Verlauf der 10 Jahre von der Gesellschaft austreten will, so hat er den andern 2 Mitgliedern oder ihren Nachfolgern eine schriftliche Aufkündigung ein halbes Jahr vor Ausgang der 10jährigen Gesellschaftszeit zustellen zu lassen; widrigens wird vermuthet, daß er die Handlungsgesellschaft auf weitere 10 Jahre unter den nämlichen Rechten und Verbindlichkeiten, die für die ersten 10 Jahre gelten, fortgesetzt haben, und er als Mitglied verbleiben wolle.

15tens. Geschieht die schriftliche Aufkündigung von allen 3 Theilnehmern, oder ihren Nachfolgern im gehörigen letzten halbjährigen Termin vor Verlauf des letzten 10jährigen Handlungsgesellschaftsjahres wechselsei-

tig: so wird die Gesellschaft ganz aufgehoben, und will einer der 3 Theilnehmer oder ihrer Nachfolger, jene Handlung behalten, so hat er den 2 andern Mitgliedern ihren Erlag für den dem Anton Rinner bezahlten Kaufschilling sowohl, als auch was sie sonst zur Handlung einlegten, nebst den auf ihn fallenden verhältnißmäßigen Gewinnantheil binnen 4 Wochen nach Verlauf der Gesellschaftszeit baar hinaus zu bezahlen; würden hingegen alle 3 Theilnehmer jeder abgesondert für sich jene Handlung behalten zu wollen sich erklären, so haben sie durchs Loos zu entscheiden, welchem von ihnen sie zufallen soll.

16tens. Im Fall aber keiner der 3 Theilnehmer oder ihrer Nachfolger jene Handlung bei Ausgang der Gesellschaft nach vorheriger gehörigen schriftlichen Aufkündigung behalten will, soll selbe einem Dritten mit Bewilligung der Obrigkeit überlassen, diesem das dabei vorfindige Waarenlager sammt Einrichtung und Handlungsaktivforderungen, nach dem mit dem Käufer zu treffenden Einverständniß verkauft, das vorräthige Kassageld hingegen unter die 3 Theilnehmer nach der von Wilhelm Tell oder dessen eintretenden Firmaführer binnen 14 Tagen zu machenden Berechnung verhältnißmäßig vertheilt werden.

17tens. Würde weder ein Handlungsmitglied, noch ein anderer die Handlung übernehmen wollen, so hat sie, weil sie als ein Personalrecht nicht verkauft werden kann, ganz einzugehn, und es ist das Waarenlager sammt Einrichtung im Nothfall — wenn sie es

nicht unter der Hand um den Schätzungswerth verkaufen können — lizitando zu veräußern; der Kaufschilling, die Handlungsgelder und Aktivforderungen sind hingegen von jedem der 3 Mitglieder verhältnißmäßig zu übernehmen.

18tens. Der Gewinn, wie der Verlust, ist an alle 3 Theilnehmer gleich anzuschlagen; nur wenn einer der 3 Handlungsglieder aus seiner Schuld der Handlung einen Verlust oder Schaden zugefügt hat, muß er die 2 andern Mitgesellschafter entschädigen, und sie können sich an seiner Einlage regressiren.

19tens. Verbleiben die 3 Theilnehmer oder ihre Nachfolger in der Handlungsgesellschaft nach Auslauf der 10jährigen Frist: so muß dieses 14 Tage vor Ausgang derselben dem Wiener Wechselgerichte und der Regierung von allen 3 Theilnehmern zusammen schriftlich angezeigt, und um die Erlaubniß zur Fortführung der Handlungsgesellschaft gehörig angesucht werden, so wie jede mittlerweilige Veränderung in der Handlung alsogleich jederzeit von den 3 Theilnehmern zusammen, bei der Behörde schriftlich angezeigt, und das Nöthige eingeleitet werden muß.

20tens. Zur Sicherheit dieses Kontraktes verpfänden die 3 Theilnehmer sich wechselseitig all ihr Hab und Gut, insbesondere aber ihre zur Handlung gemachten Geldeinlagen, zugleich verpfändet die Frau Karoline Tell, Gemahlin des Associé Wilhelm Tell für deren Gemahl ihre zum Heurathsgut zugebrachten 20000 fl. und ihre entgegen verschriebene Heurathsansprüche, sowohl gegen die andern 2 Hand-

lungsmitglieder, und ihre Nachfolger, als auch gegen die Gläubiger dieser Handlung, welchen sie sämmtlich mit ihren Heurathsansprüchen nachzustehn sich verbindet, nachdem sie ehevor der weiblichen Rechte und Privilegien, als der ex Sen. vellej. & authentica, si qua mulier &c. &c. hinreichend belehrt wurde, und sie sich derselben freiwillig begeben hat, gleichwie sich auch die andern 2 Associés Johann Wießer und Karl Joung verpflichtet haben, daß sie für sich, wenn sie sich verehligen, auf gleiche Art ihre Gattinnen zur ähnlichen Verpfändung verhalten wollen, welches auch von jedem Nachfolger der 3 Theilnehmer zu beobachten seyn wird.

Urkund dessen sind 3 gleichlautende Kontrakte errichtet, jeder derselben von den 3 Kontrahenten, von der Karoline Tell und ihren Herren Anweisern, dann von den hiezu erbetenen Herren Zeugen eigenhändig unterschrieben und gefertigt worden. So geschehn Wien den 15. Dezember 1802.

(L. S.) Wilhelm Tell m. p.
(L. S.) Johann Wießer m. p.
(L. S.) Karl Joung m. p.
(L. S.) Karoline Tell m. p. als Gutsteherin.
(L. S.) Dr. Philipp Labaun m. p. als ersuchter Certiorant der Frau Karoline Tell.
(L. S.) Dr. Michael Ruffer m. p. als ersuchter Certiorant der Frau Karoline Tell.

(L. S.) Johann Manner m. p.
Handelsmann als ersuchter
Zeuge.
(L. S.) Johann Goldmann m. p.
Handelsmann als ersuchter
Zeuge.

M. Reverse.

Ein Revers heißt nach Verschiedenheit des Gegenstandes, auf welchen dieser Ausdruck angewendet wird:

a) eine Gegenverschreibung oder schriftliche Verpflichtung zu gewissen Gegenverbindlichkeiten für die Vortheile, welche wir von einem andern aus Gefälligkeit erhalten haben; oder

b) die schriftliche Entsagung der Verbindlichkeiten, Nutzung und Vortheile, welche wir von gewissen Personen oder Sachen zu fordern hatten.

c) Bei Münzen: diejenige Seite, worauf das Wappen, Sinnbild oder die Schrift geprägt ist, so wie im Gegensatz Avers diejenige Seite, auf welcher sich das Bildniß befindet.

Hier ist die Rede von einer schriftlichen Erklärung, durch welche sich der Aussteller derselben verbindlich macht, daß er dasjenige, was ihm ein Anderer gestattet, nicht als ein Recht ansehn, sondern sich im erforderlichen Falle desselben unweigerlich begeben, und es wieder abtreten wolle.

Dergleichen Reverse müssen daher enthalten

1) die Benennung der Person, an welche der Revers gestellt wird;
2) Die Angabe des Gegenstandes, worüber der Revers ausgefertigt wird;
3) Die Bestimmung der Gränzen und der Zeit der Versicherung;
4) Die Unterschrift mit beigedruckten Petschaft dessen, der den Revers ausstellt.

N. Vollmachten.

Soll Jemand die Angelegenheiten oder Geschäfte eines Andern besorgen, und dabei gleichsam in seinem Namen handeln: so muß ihm jener dazu gehörig das Recht ertheilen (bevollmächtigen); dieß kann nun gerichtlich oder auch nur außergerichtlich, und untereinander geschehen. Daher ist eine Vollmacht die ernstliche Erklärung, wodurch einer dem Bevollmächtigten volle Macht giebt, an dessen Statt ein gewisses in dieser schriftlichen Erklärung bestimmtes Geschäft abzuschließen, und daß das, was der Bevollmächtigte beschließen und anordnen wird, für eben so gültig angesehn werden soll, als sey es von dem Machtgeber selbst abgeschlossen und ausgerichtet worden.

Derjenige, welcher den Auftrag giebt, heißt Machtgeber, der, welcher solchen erhält, und ihn zu erfüllen übernimmt, der Bevollmächtigte.

Daß man Niemanden Vollmacht geben wird, der sich uns nicht durch seine Redlichkeit und Kenntnisse, den gegebenen Auftrag gut vollziehn zu können, werth gemacht

hat, um so weniger einem Unmündigen, Blödsinnigen, Uibelberufenen, versteht sich von selbst.

In einer Vollmacht müssen folgende Stücke enthalten seyn:

1) der Name desjenigen, welchem der Auftrag ertheilt wird;
2) Der Name desjenigen, gegen welchen etwas unternommen, oder sonst eine Sache ausgeführt werden soll;
3) Die genaue Bestimmung des Geschäftes selbst, dessen Vollziehung der Bevollmächtigte unternimmt;
4) Erwähnung der besondern Vorschriften, welche der Machtgeber zur Ausführung des Auftrags nöthig achtet, oder auf welche er besondere Rücksicht zu nehmen wünscht;
5) Genehmhaltung der Ausführung dieses Geschäftes nach Einsicht und Gutbefinden des Bevollmächtigten;
6) Zufriedenstellung des Machtgebers, daß der Bevollmächtigte nach Umständen oder Nothwendigkeit einen andern statt sich für dieses Geschäft bevollmächtigen könne;
7) Die eigenhändige Unterschrift des Machtgebers, und der hiezu erbetenen Zeugen, so wie den Ort, Tag und Jahr, an welchem diese Vollmacht ausgefertigt worden.

Z. B.

Vollmacht

für den Herrn N. N., Kraft welcher ich Endesgefertigter für mich und meine Erben demselben die Gewalt und Befugniß ertheile, mich in der Angelegenheit gegen

den Hrn. N. N. wegen an ihn zu fordern habenden (——) gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten; Tagfahrten und Kommissionen beizuwohnen, bei solchen zu verhandeln, allenfallsige Vergleiche abzuschließen, oder die gerichtliche Prozeduren fortzusetzen; Gelder zu empfangen und hierüber zu quittiren, im Nothfall die exekutiven Schritte und überhaupt alles Nöthige einzuleiten, wodurch ich zu dem Besitze meines Rechts oder meiner Forderung gelangen kann.

Ich ertheile demselben auch die Befugniß, im Verhinderungsfalle jemand für sich zu substituiren, und da wo es die Gesetze erfordern, einen Rechtsfreund beizuziehn.

Verspreche Genehm- und Schadloshaltung, für alle seine in dieser Sache unternommene rechtliche Handlungen.

Urkund dessen meine und der eigends hiezu erbetenen Herren Zeugen eigenhändige Fertigung.

N. N. den —— 1800.

Diese Vollmachten müssen in den k. k. Staaten mit demjenigen klassenmäßigen Stempel versehen seyn, welcher der Person des Ausstellers der Vollmacht zukommt:

Adeliche von 20 fl. bis	. .	2 fl.
Banquiers	. . . .	2 —
Bürger in Hauptstädten	. .	1 —
— in landesfürstlichen Städten außer der Hauptstadt	. . .	45 kr.
— in Schutz und unterthänigen Städten	. . . . .	15 —
Buchhaltereivorsteher	. . .	45 —
Fabriksinhaber	. . . .	2 fl.
Großhändler	. . . .	2 —

Handelsleute, außer Wechselherren, Großhändlern, Niederlagsverwandten sind als Bürger betrachtet.

Handlungskommis (Handlungsdiener) .	30 kr.
Kassiere	45 —
Lehrjungen	6 —
Niederlagsverwandte . . .	2 fl.
Sensalen (Börse- und Waaren) ordentlich Geschworene . . .	1 —

Weiber nach der Eigenschaft der Männer.

In Angelegenheiten, zu deren Betreibung man sich keines Rechtsgelehrten, sondern eines Freundes, Vertrauten, oder einer in unsern Diensten stehenden Person bedient, kann die Vollmacht nur in Form eines Briefs ausgefertigt werden.

O. Von Zeugnissen.

Das Zeugniß ist eine Versicherung, daß sich eine Sache so und nicht anders verhalte. Es muß daher dasjenige, was bezeugt werden soll, der Wahrheit gemäß, kurz und bündig aufgeführt, aller unnütze Wortschwall vermieden, und nach den bestehenden Verordnungen in k. k. Staaten mit dem klassenmäßigen Stempel versehn werden.

Da die Veranlassung für ein auszufertigendes Zeugniß verschieden ist, so ist auch dessen Inhalt eben so verschieden.

P. Species facti, Geschichtserzählung.

So wird im Handel die schriftliche Darstellung (Erzählung) eines streitigen Handelsvorfalls zwischen Kaufleuten genannt, damit aus derselben die gesetzlich verordneten, oder die von den Partheien willkührlich erwählten (gute Männer) Personen sich instruiren, und über Recht und Unrecht des einen oder des andern entscheiden (ihre Meinung mittheilen, ein Gutachten, Parere ausstellen) können.

Es kömmt daher ein derlei species facti, mit einer juristischen Deductionsschrift oder einem Klaglibell darin überein, daß sie eine vollständige Geschichtserzählung des streitigen factums enthält, so daß daraus hinlänglich der Gegenstand mit allem, was darauf für oder gegen die eine oder die andere Parthei Beziehung hat, eingesehn, und von beiden Partheien anerkannt werden kann. Sie ist aber von diesen darin unterschieden, daß sie außer der Geschichtserzählung keine fernern Rechtsgründe, kein ferneres Gesuch für die eine oder die andere Parthei besonders vorträgt, vor keine Gerichtsinstanz gebracht wird, und daher auch keine Sentenz (Urtheil), welches in Rechtskraft übergeht, gefällt, sondern nur eine Meinung (ein Gutachten) darüber ertheilt werden kann.

Es muß daher eine Geschichtserzählung eines streitigen Handelsfalles so vorgetragen werden, daß daraus klar und deutlich wird, was die beiden streitenden Theile eigentlich thun wollten (Object, Intention, Meinung); was sie nach Uibereinkunft oder nach der Natur der Sache (nach ihrer Verbindlichkeit) thun sollten; was sie wirklich ge-

than oder unterlassen haben; oder was nur der eine oder der andere forderte, was hätte geschehn oder nicht geschehn sollen (den Grund, die Ursache des Streites, die Frage, welche entschieden werden soll).

Daher für die Verfassung des Inhalts folgende Vorschrift:

1) Die wirklichen Namen der Personen brauchen in der species facti nicht vorzukommen, wenn sie nur sonst hinreichend bezeichnet werden (z. B. A. und B.; oder Kläger, Beklagter) und alle Umstände und Handlungen ohne Verwirrung auf die Person, der sie zukommen, bezogen werden können.

2) Die Erzählung muß der Zeitfolge nach geschehn; es sey denn, daß eine früher oder später erfolgte Handlung, oder ein Umstand zur Bestimmung des eben Vorgetragenen vorzüglich wichtig ist, dann darf er nur nebenbei erinnert oder angeführt werden.

3) Die Hauptsache geht der Nebensache voran; wichtige der minder wichtigen.

4) Alles, was nicht zur Sache gehört, muß ausgelassen, und was nur einen entfernten Einfluß hat, nur nebenbei berührt werden.

5) Der Gegenstand des Streites (Klagegrund, fundamentum agendi) das, was der eine (Kläger) will oder fordert, und der andere (Beklagte) zu leisten sich weigert, und woher also die Frage, was recht ist, entsteht, muß vorzüglich bestimmt und ins Licht gestellt werden, und die Erzählung und Anordnung aller Umstände u. s. w. darauf, als nach seinem Hauptpunkte, sich beziehn.

6) Was zu weitläufig ist, in der Geschichtserzählung ganz anzuführen (z. B. Briefe u. d. gl.) und doch zur richtigen Einsicht, so wie es ist, erforderlich seyn möchte, kann im allgemeinen, oder das Resultat daraus angeführt, und sich auf die beiliegenden Abschriften bezogen werden.

7) Nach geendigter Geschichtserzählung, zumal wenn sie etwas lange, der Hauptpunkte viele oder diese mit mehrern Nebenumständen verknüpft sind, finden wir es für sehr zweckmäßig, die Hauptdata ganz zu wiederholen (recapituliren), und so das Ganze zu einer leichten Uibersicht zu bringen.

8) Ist nun aufzustellen, was entschieden (Gesuch, Bitte), die Frage, welche beantwortet, die Aufgabe, welche gelöst werden soll. Aus der Geschichtserzählung, und aus der daraus schon näher (5) gezogenen Ursache des Streites (fundamentum agendi) folget sie. In kurzen Sätzen oder in Fragen wird nun der zu entscheidende Gegenstand aufgestellt; und zwar, wenn er einfach ist, in Einem, außerdem in eben so vielen Einzelnen, als er Bestandtheile hat. Sind außer dem Hauptgegenstande noch Nebenpunkte zu entscheiden, so werden sie nach der Hauptfrage, die jenen enthält, in eben so vielen Nebenfragen besonders aufgestellt.

Q. Parere, Gutachten.

So nennt man die Entscheidung eines Handelsstreites ohne gesetzliche Kraft, (es sey denn, daß die Partheien sich derselben freiwillig zu unterwerfen übereinkommen) oder die (von Kaufleuten) ertheilte Meinung über das Recht und Unrecht der uneinigen Partheien.

Eben so nennt man auch ein kaufmännisches Gutachten, welches oft die Gerichtsstelle über einen verworrenen streitigen Handelsfall einzuhohlen pflegt, wenn dieser nicht einzig aus den bürgerlichen Gesetzen, sondern aus gewissen Handelsusanzen (Handlungsgewohnheiten) beurtheilt werden muß, um darüber ein gerichtliches Urtheil abfassen zu können; oder die hohe Landesstelle selbst über zu treffende Einrichtungen u. s. w. abzufordern pflegt.

Das Gutachten hat also zum Objekte den Handelsstreit, und dieser aus dem Speziesfakti dargestellt, und durch die Klagepunkte, und die daraus gezogenen Fragen erläutert, ist der Gegenstand der Aufgabe zur Bestimmung dessen, was entschieden werden soll.

Wer über Recht und Unrecht entscheiden soll, muß wissen, was in jedem Falle recht und unrecht ist, er muß die Gesetze, ausdrücklichen und Gewohnheitsrechte (Usancen) kennen; er muß sie aber auch anzuwenden oder für den einzelnen Fall zu bestimmen wissen. Nun ist zunächst darauf zu sehn, ob die zu entscheidenden Fragen, welche in der Speziesfakti aufgestellt sind, wirklich so aus der Geschichtserzählung sich ergeben, und in welchem Sinne sie nach derselben genommen werden können. Aus diesen ist ferner aufzusuchen, was die Partheien vorhatten, was

sie für gegenseitige Obliegenheiten eingingen, was der eine und der andere vollkommen und also gesetzlich erzwingbar zu leisten schuldig, oder was sie nur unvollkommen, nur präsumtiv zu leisten versprachen; was der andere vollkommen oder unvollkommen verbindlich zu thun schuldig war.

Ist nun aus der Thatsache genau bestimmt, das, was jeder Theil vollkommen zu leisten verbindlich, und das, was er nicht ganz vollkommen zu thun schuldig war: so muß nun aufgesucht werden, was jeder wirklich gethan oder geleistet hat.

Aus der Vergleichung dessen, was geschehn sollte, mit dem, was geschehn ist, ergiebt sich nun, ob alles geleistet worden ist, was vollkommen verbindlich geleistet werden sollte; in welchem Falle dann die Klage als unstatthaft befunden wird, oder ob gar nichts, nicht alles, oder nicht so, wie es seyn sollte, geleistet worden ist.

Hier sind nun die Gründe aufzusuchen, warum die Verbindlichkeit nicht, oder nur zum Theil, oder anders erfüllt wurde; ob der andere dazu Anlaß gab oder nicht, und ob dieser Anlaß überhaupt hinreiche, jenen von der Verbindlichkeit zu befreien.

Aus diesem ergiebt sich nun die Entscheidung, wer ganz oder zum Theil recht oder unrecht hat, und es ist nur noch zu bestimmen, ob die Erfüllung der Verbindlichkeit, oder welches Äquivalent den verkürzten oder beleidigten Theil schadlos halten solle.

Der Gang dieser Untersuchung wird nun in dem Parere dargestellt; zur Richtschnur folgendes:

1) Wozu, nach dem vorliegenden Faktum, beide Theile vollkommen, wozu sie minder vollkommen verbindlich sind.

2) Wird angegeben, was sie wirklich gethan, und was sie nicht gethan haben, ob sie es gleich hätten thun sollen.

3) Werden die Gründe geprüft, oder die Umstände in Erwägung gezogen, welche zur Entscheidung der nicht erfüllten Pflicht angeführt werden oder werden könnten.

4) Wird das Urtheil gefällt, wer ganz oder zum Theil recht oder unrecht habe.

5) Wird entschieden, was der eine oder der andere Theil zur Erfüllung seiner Verbindlichkeit oder zur Schadloshaltung des andern zu thun oder zu leisten hat.

Nun wären die meisten Arten kaufmännischer schriftlicher Aufsätze erörtert, alle andern folgen entweder aus dem bereits dargestellten, sind nach Umständen gemischten Inhalts, oder fallen in das Fach des Rechtsgelehrten, welcher bei gerichtlichen Prozeduren das Ganze nach eigener Anleitung und Vorschrift zu verführen übernimmt.

Wir schreiten nun zur

Theorie des Buchhaltens.

Buchhalten im Allgemeinen heißt alle Einnahmen und Ausgaben ordentlich einschreiben.

Unter Einnehmen und Ausgeben versteht man das Eigenthumsrecht über eine Sache erlangen, oder einem andern abtreten.

Unter Buchhalten in Handlungsgeschäften versteht man alle Einnahmen und Ausgaben, überhaupt alle in einer Handlung vorkommende Notizen gehörig zu ordnen und einzuschreiben; daher ist die kaufmännische Buchhaltung jene Wissenschaft, welche lehrt, die Geschäfte einer jeden Handlung dergestalt in verschiedene Bücher einzutragen, daß man zu jeder Zeit hieraus den wahren Zustand der Handlung ersehn kann.

Um von dem Zustande der Handlung immer Rechenschaft geben zu können, muß jede Veränderung des Eigenthums von Zeit zu Zeit genau verzeichnet werden, und dieses so kurz als möglich, aber dennoch deutlich geschehn, damit man hieraus den ganzen Vorgang des Geschäftes genau ersehn könne.

Um allen Zweideutigkeiten auszuweichen, und eine Menge Umschreibungen zu vermeiden, bedient man sich im kaufmännischen Buchführen verschiedener Ausdrücke, die durch ihren mehrjährig allgemein eingeführten Gebrauch gleichsam als sanctionirt betrachtet werden, und bei jedem Geschäfte den Schuldner oder Gläubiger sogleich ersichtlich machen.

Debet oder Soll, oder Soll geben, oder Devoir, zeigen jedesmal einen Schuldner der Handlung an, so wie Credit, oder Haben, oder Soll haben oder Avoir, jedesmal einen Gläubiger der Handlung anzeigt.

Die richtige Bestimmung des Schuldners und Gläubigers der Handlung ist die Seele des Buchhaltens, und daher ein Hauptgegenstand der Aufmerksamkeit eines jeden Buchführers.

Alle Personen, welche aus der Handlung etwas empfangen, es sey Geld, Waare oder Geldeswerth, sind für diesen empfangenen Betrag Schuldner (Debitores) der Handlung, und werden in kaufmännischer Kürze mit dem Ausdruck Debet, oder Soll, oder Soll geben, merkbar gemacht.

Alle Personen, welche der Handlung etwas geben, es sey Waare, Geld oder Geldeswerth, folglich von welchen die Handlung irgend etwas empfängt, sind für diesen Betrag Gläubiger (Creditores) der Handlung, und werden in kaufmännischer Kürze mit dem Beisatz Credit oder Haben, oder Soll haben oder avoir bemerkbar gemacht. Z. B.

1) Herr Peter Foit in Steyer hätte von uns 20 Stücke Tuch übernommen, für welche er uns 2053 fl. bezahlen soll, so wird solches folgends notirt:

   Debet Herr Peter Foit in Steyer für übernommene 20 Stücke Tuch . . . fl. 2053.

2) Herr Foit bezahlt uns diese seine Schuld, so wird solches folgends notirt:

   Credit Herr Peter Foit in Steyer
   an baarem Saldo . . . fl. 2053.

3) Herr Andreas Schrök in Reichenau übersendet uns 26 Ctr. Flachs à 25 fl. in Betrag fl. 650.

Haben Herr Andreas Schrök in Reichenau an gesendeten 26 Ctr. Flachs à 25 fl. . . . . fl. 650.

4) Wir übersenden dem Hrn. Schrök diesen schuldigen Betrag mittelst Postwagen.

Soll Herr Andreas Schrök in Reichenau für Baarsendung durch Postwagen . . . . . fl. 650.

5) Herr Ivan Török in Pest überläßt uns 100 Ctr. Wolle à 80 fl., welche wir in 2 Monaten erst zahlen sollen.

Credit Herr Ivan Török in Pest an 100 Ctr. Wolle à fl. 80 auf 2 M. Zeit fl. 8000.

6) Wir berichtigen diesen unsern Rückstand bei dem Hrn. Török, indem wir ihm 400 Dutzend Tücher à fl. 10 und einen gezogenen Wechsel pr. fl. 4000 auf Hrn. Fischer in Wien übersenden, so wird solches folgends gebuchet:

Debet Herr Ivan Török in Pest für demselben übersendete

400 Dzt. Tücheln à fl. 20 . fl. 4000.
für Tratta auf den Hrn. Fischer in Wien = 4000.

fl. 8000.

Aus diesem erhellet folgende Hauptregel für das Notiren der Geschäfte.

Alle Personen, welche irgend etwas von der Handlung empfangen, sind für diesen Betrag Nehmer, Empfänger, Schuldner, Debitores der Handlung.

Sind die ersten Notizen richtig, so kann — wenn sonst aufmerksam fortgefahren wird — kein Anstand mehr obwalten, daher bei dem ersten Verzeichnen der Geschäfte nur immer wohl zu überlegen, ob durch selbe eine Vermehrung oder Verminderung Statt gefunden.

Die Verminderung unserer Kräfte sind relative Begriffe, indem solche nach verschiedenen Ansichten betrachtet und beurtheilt werden können.

Wir erborgen von dem Hrn. Bork 1000 fl., und werden durch den Besitz dieser Summe in den Stand gesetzt, vortheilhafte Geschäfte zu unternehmen, weil wir durch den Zuwachs dieser 1000 fl. unsere Geldkräfte vermehrt haben; aber durch diesen Vorschuß Haben Herr Bork an Anforderung an uns 1000 fl.; er ist unser Gläubiger, wir seine Schuldner; eine jede Schuld aber ist eine Verringerung des Vermögens: folglich müssen und können wir alles das, was die Handlung empfängt, in Rücksicht des Handlungsfondes nicht als eine Vermehrung, sondern als eine Verminderung (als das Mathematische — minus) betrachten.

Eben so entgegengesetzt, wir überlassen dem Foit in Steyer 20 Stück Tuch um 2053 fl., unser Waarenlager ist um 20 Stück Tuch geringer, wir scheinen eine Verringerung hiedurch von 2053 fl. erlitten zu haben, aber Hr. Foit ist dagegen unser Schuldner, Herr Foit in Steyer Soll für übernommene 20 Stück Tuch fl. 2053, wir sind seine Gläubiger; Jede Anforderung von uns an andere ist aber eine Vermehrung unsers Vermögens, folglich müssen und können wir alles das, was die Handlung an andere abgiebt, es sey Geld, Waare oder

Geldeswerth in Rücksicht des Handelsfondes nicht als Verringerung, sondern als eine Vermehrung (als das mathematische + plus) betrachten.

Wir geben nichts aus der Handlung weg, wofür wir nicht gegenseitig wieder etwas empfangen, oder noch empfangen sollen.

Diejenige Person, welche dieses von uns empfängt, der Nehmer dieser aus der Handlung empfangenen Sachen, des Geldes, der Waare u. d. gl. bleibt daher insolang unser Schuldner (Debitor), bis er uns den Gegenwerth dafür ausgeliefert, bis er sie berichtiget hat.

Wir empfangen keine Waare, kein Geld, oder Geldeswerth wofür wir nicht den Gegenwerth entweder schon gegeben haben, oder eben gleich geben, oder noch geben sollen. Der Geber dieses Betrags ist daher insolange unser Gläubiger (Creditor), bis wir uns mit ihm über diesen Betrag ausgeglichen, denselben berichtiget haben.

Diesem zu Folge finden wir, daß bei Berechnungen mit unsern Handlungsfreunden das Sollen oder Debet in Rücksicht unsers Vermögens allemal eine Vermehrung, das Haben oder Credit aber allemal eine Verminderung andeutet, wenn es eine wirkliche, lebende Person betrifft.

Daher bei Bestimmung des reinen Vermögens einer Handlung zu dem Betrag der vorgefundenen Waare, des baaren Geldes oder Geldeswerths alle activa, das heißt alle jene Anforderungen, welche die Handlung an andere Personen zu machen hat, zugerechnet, dagegen aber alle passiva, das heißt, alle jene Schulden, welche man selbst zu tilgen hat, abgerechnet werden müssen.

Unter Aktiv-Schulden versteht man alle jene Anforderungen, welche man an andere Personen zu machen hat, und sind diejenigen Beträge, die in den Handlungsbüchern unter der Rubrik Sollen oder Debet erscheinen.

Passiv-Schulden sind alle diejenigen Beträge, welche man an andere Personen zu bezahlen hat, und die in den Handlungsbüchern in der Rubrik Haben oder Credit ihrer Rechnung vorkommen.

Die Differenz (der Unterschied), welche sich zwischen unsern Aktiven, d. h. unserm Besitze an Waaren, Geld, Geldeswerths, und unsern Forderungen an andere, und unsern Passiven, d. h. was wir an andere schuldig sind, ergiebt, bestimmt unser reines-eigenes Handelskapital.

Um aber dieses Vermögen immer ordentlich darstellen zu können, müssen die von Zeit zu Zeit unternommenen und verführten Geschäfte in die hiezu bestimmten Bücher gehörig eingetragen werden.

Das erste Aufschreiben eines Geschäftes in das Buch, heißt in kaufmännischer Sprache eine Parthie machen.

Bei dem Aufsatz einer Parthie muß das vorgenommene Geschäft so kurz als möglich beschrieben werden, daß hieraus der Nehmer, Empfänger Debitor, oder Geber Creditor sammt allen auf dieses Geschäft Bezug habenden Umständen ersichtlich sey, ohne durch große weitschichtige Umschreibungen, künstlich gewählte Ausdrücke den Hergang der Sache zu verdunkeln und unverständlich zu machen, daher eine jede Parthie nach folgender Vorschrift aufzusetzen:

1tens. Das Jahr, Monat und Tag.

2tens. Der Name desjenigen, mit welchem dieses Geschäft vorgenommen worden, nebst dem Ort seiner Niederlassung oder Heimath.

3tens. Wenn das Geschäft nicht selbst persönlich mit ihm vollzogen worden, auch den Namen derjenigen Person, durch welche dieses Geschäft an den Mann kommt, als den Frachter oder Fuhrmann, den Spediteur, oder den Kommissionär.

4tens. Die Veränderung, welche mit unserm Eigenthume vorgeht, ob es vermehrt wird oder abnimmt.

5tens. Die Quantität der Waare, des Geldes oder Geldeswerths, welches wir entweder erhalten, oder weggegeben haben.

6tens. Die Preise, in welchen wir die Waare entweder empfangen oder weggeben.

7tens. Den Geldbetrag des ganzen vorgenommenen Geschäftes und überhaupt

8tens. alle Umstände, als die Bestimmung der Bezahlung, die Art der Berichtigung oder sonst andere Bedingnisse, die auf dieses Geschäft Bezug haben.

Conto heißt das Blatt im Hauptbuche, worauf alle Verhältnisse einer Person, oder deren Stellvertreter in der vorgeschriebenen Ordnung als Schuldner oder Gläubiger verzeichnet stehn, daher der Ausdruck ein Conto eröffnen so viel, als jemanden einen Platz in dem Hauptbuche anweisen, um die Verhältnisse mit demselben ordentlich zu verzeichnen.

Debitiren, Belasten, heißt, jemanden für einen empfangenen Betrag zur Rechenschaft ziehn, ihn als Em-

pfänger einer Sache; als Schuldner (Debitor) darstellen, für die betreffende Summe addebitiren.

Creditiren, Erkennen, wenn jemand etwas geleistet hat, wodurch wir ihm verantwortlich, seine Schuldner geworden sind, daher derselbe als unser Gläubiger (Creditor) erscheint, und wir denselben für den Betrag accreditiren.

Saldo ist der Unterschied (die Differenz), welche zwischen den Beträgen der Schuld und Gegenforderung im Conto des Hauptbuches obwaltet, oder: für welche man von einer Person, wofür sie Debitor und gegenseitig Creditor ist, entweder noch eine Anforderung zu machen oder etwas zu vergüten hat.

Dieses Saldo d. h. diese Differenz wird gewöhnlich in die betreffende Geldkollonne im Credit oder Debet am Schluß der Rechnung als Saldo zur Ausgleichung angesetzt, um durch die sodann beiderseits gleich ausfallenden Summen dessen Richtigkeit zu beweisen, und wird nach erfolgtem Abschluß der Rechnung in die entgegengesetzte Seite als ein noch unberichtigter Gegenstand für die neue Rechnung a Conto nuovo übertragen.

Sind die Beträge in der Rubrik des Credit (Haben) der Rechnung größer als in der Rubrik des Debet (Sollen), so ist die betreffende Person Gläubiger Creditor per Saldo, und wir nach Abschlag unserer Gegenforderung immer noch Schuldner derselben.

Sind die Beträge in der Rubrik des Debet (Sollen) der Rechnung größer, als jene in der Rubrik des Credit (Haben), so ist die betreffende Person Schuldner Debitor per Saldo, und daher nach Abschlag ihrer

Gegenforderung immer noch unser Schuldner (Debitor) für diesen Betrag des Saldo.

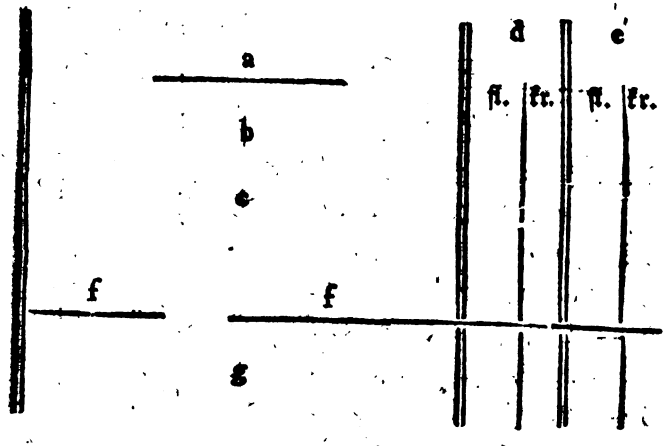
Sind die Beträge gleich, d. h. übersteigt unsere Anforderung nicht die gegenseitig geleistete Zahlung, sind die Beträge in der Rubrik des Sollen (Debet) gleich der Summe im Haben (Credit), so sagt man: die Rechnung saldirt sich selbst, und wir haben bei der betreffenden Person weder etwas zu fordern, noch derselben etwas zu berichtigen.

Wird dieses Saldo einer Rechnung berichtigt, so wird diese Ausgleichung als das per Saldo dieser Rechnung gebucht. Wird dasselbe aber für die neuerdings fortlaufende Rechnung übertragen, so erscheint dieses Saldo a conto nuovo in der neuen Rechnung, und der abgeschlossenen Rechnung wird nur als der alten Rechnung Conto vecchio erwähnt.

Die ersten Notizen aller Geschäfte geschehn in der Strazza, v. Memoriale, v. Sudelbuch, v. Clade, v. Prima Notta, v. Klitter, v. Handbuch, und wie man sonst immer dieses Handbuch nennen will.

In dieses werden alle Geschäfte in chronologischer Ordnung, d. h. wie solche Tag für Tag der Reihe nacheinander folgen, in der bei jeder Parthie vorgeschriebenen Art eingetragen.

Zu diesem Behuf wird demnach dieses Handbuch folgends vorbereitet, Seite für Seite entweder auf diese Art rubrizirt:



in a. Monat und Jahr oben an auf jedes Blatt gesetzt.

b. Das Datum, oder der Tag, an welchem das Geschäft unternommen worden, bemerkt,

c. die Parthie gemacht, d. h. das Geschäft nach der vorstehenden Vorschrift beschrieben,

d. der einzelne Geldbetrag, wenn mehrere Posten bei dem Geschäfte vorkommen, eingetragen,

e. der ganze Betrag des Geschäftes ausgeworfen.

Zum Unterschied wird eine jede Parthie von der andern durch einen Querstrich wie in f. getheilt, und in g. für die folgende neue Parthie das Datum (der Tag) angesetzt.

Z. B.

5

Januar 1812.

4ten.

Verkauft an den Hrn. Peter Foit aus Stadt Steyer

6 Stück schwarzgraue ¾ breite Tücher 171½ Ellen à 2 fl. . .	343	—		
8 — Drappfarbe ¾ breite Tücher 247¾ Ellen a 3 fl. . . .	743	15		
6 — blaue ¾ breite Tücher 194 Ellen à 5 fl.	965	—		
15 Ellen ordin. Leinwand Emb. à 7 kr.	1	45		
auf 2 Monat Zeit.			2053	—

4ten.

Erhalte vom H. Andreas Schrök in Reichenau

Durch Fuhrmann Fritsch

26 Ctr. Flachs à 25 fl.	—	—	650	—

7ten.

Erhalte von dem Hrn. Ivan Török aus Pest auf 2 M. Zeit.

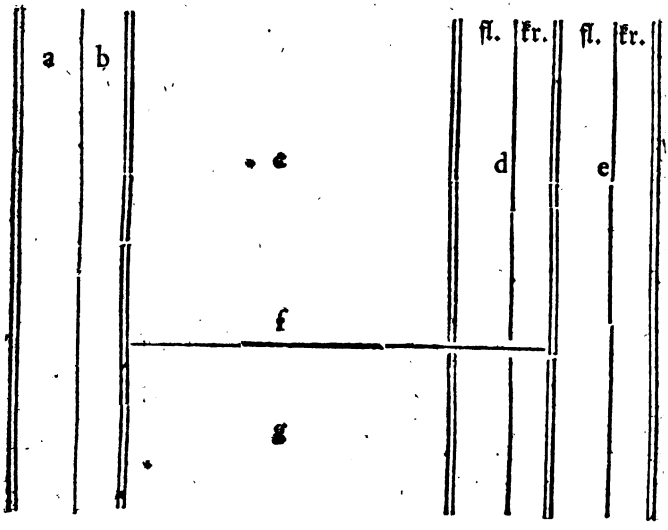
102½ Ctr.

ab 2½ ℔. pr. Ctr. Auswaag.

100 Ctr. netto Wolle à 80 fl. .	—	—	8000	—

u. s. w.

Oder auf folgende Art geführt:



in a. Jahr und Monat.

b. Das Datum, oder den Tag, an welchem das Geschäft unternommen worden.

c. d. e. Wie vorstehend bemerkt ist, ausgefüllt.

f. Durch den Querstrich diese Parthie von den folgenden unterschieden, und

g. die neue Parthie eingetragen.

B. B.

			fl.	kr.	fl.	kr.
1814 Januar	4	Verkaufe dem Hrn. Peter Foit aus Stadt Steyer ꝛc. ꝛc.				
—	4	Erhalte von dem Hrn. Andreaß Schrök aus Reichenau ꝛc. ꝛc.				
—	7	Erkaufe von dem Hrn. Ivan Török ꝛc. ꝛc.				

Ist in der Handlung die Kassa separirt, d. h. werden die eingehenden baaren Geldbeträge oder baare Auszahlungen durch den Prinzipal oder ein eigenes hiezu angestelltes Individuum (einen eigenen Kassier) besorgt; so wird ein zweites Hilfsbuch, nämlich ein Kassabuch geführt.

In diesem Falle müssen in die Stratza nur alle jene Geschäfte eingetragen werden, welche nicht unmittelbar auf die Kassa wirken, d. h. welche keine baare Geldeinnahme, oder Geldauszahlung veranlassen.

Alle Veränderungen, durch welche unsere Geldkräfte unmittelbar vermehrt oder vermindert werden,

sind Geldempfänge und Geldausgaben, und gehören zur Aufschreibung in das Kassabuch.

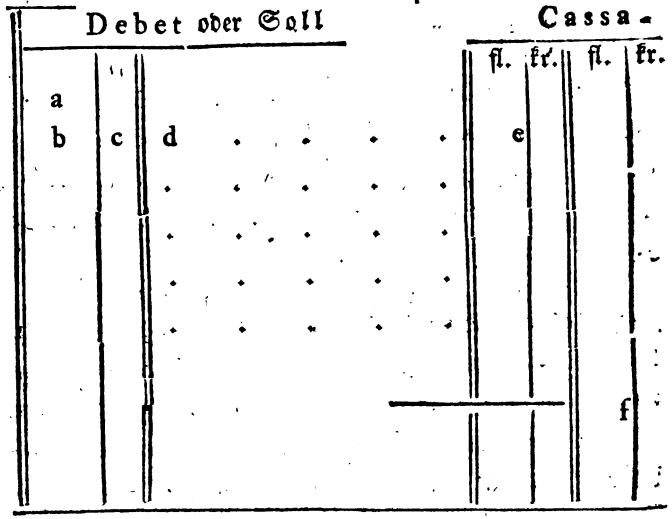
Werden Waaren oder sonstige Handlungsgegenstände als Wechsel, Konventionsmünze u. d. gl. m. contente (gegen gleich baare Bezahlung) erkauft oder verkauft; werden Gelder einkassirt oder ausgezahlt, so sind dieses lauter Gegenstände für das Kassabuch.

Das Kassabuch ist so wie die Stratza, Memorial u. d. gl. nur ein Handbuch, worin sogleich jede baare Einnahme und baare Ausgabe notirt wird, und zwar mit jedesmaliger Bemerkung des richtigen Creditors und Debitors; und der hiebei sonstigen auf das Geschäft Einfluß habenden nöthigen Bemerkungen.

Das Kassabuch dient dazu, daß man durch selbes sogleich den wahren Zustand der vorhandenen baaren Gelder ersehn, und für fällige Zahlungen bei Zeiten sorgen, daher zur bestimmten Zeit mit den benöthigten Geldern zur Auszahlung vorgesehn seyn kann.

Es unterscheidet sich dieses Hilfsbuch von der Stratza dadurch, daß es nach Art des Hauptbuches in 2 nebeneinander stehenden Seiten geführt wird, als

1.



Auf der linken Seite wird das Debet, Sollen, Devoir, Soll geben, und auf der rechten Seite das Haben, Credit, Soll haben, Avoir notirt.

In das Debet v. Sollen werden alle eingegangenen, empfangenen baaren Gelder eingetragen:

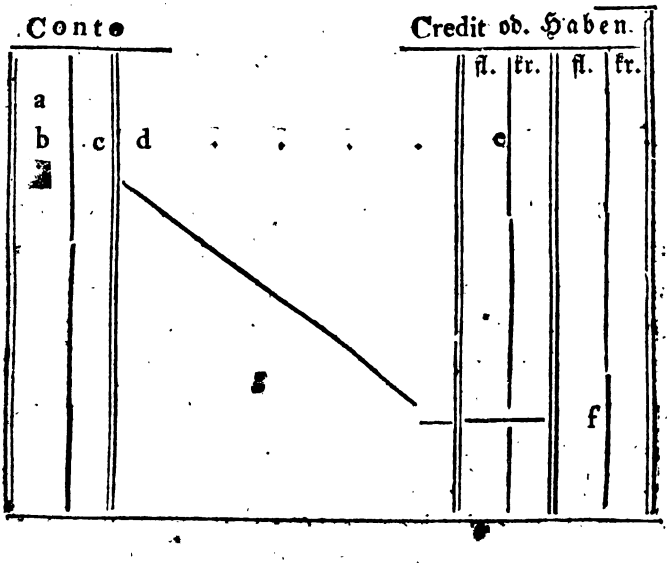
In a. die Jahrszahl,

b. der Monat,

c. das Datum, der Tag, an welchem solches geschehn,

d. der Namen der Person des Gebers und die Ursache, warum diese Gelder eingekommen, wobei der Gegenstand, das Maaß, Gewicht und sonstige

1.



erforderliche Notizen nebst dem richtigen Creditor (Gläubiger) angemerkt werden.

In c. Der Betrag der empfangenen baaren Gelder.

In das Credit oder Haben werden alle baare Auszahlungen notirt:

In a. Die Jahrszahl.

b. Der Monat.

c. Der Tag, an welchem diese Auszahlung geschehn.

d. Der Name des Empfängers, und die Ursache und Gegenstand mit etwaigem Maaß, Gewicht und

sonstigen Notizen, welche zu dieser Auszahlung Anlaß gegeben haben, nebst richtiger Benennung des wahren Debitors.

In e. Der ganze Betrag der ausgezahlten Gelder.

Auch in diesem Hilfsbuche muß das Eintragen der Geschäfte eben so deutlich wie in der Strazza geschehn, und der richtige Schuldner (Creditor) ersichtlich, und so bestimmt als möglich angedeutet seyn, damit bei dem Übertragen der dießfälligen Geschäfte in das Journal kein Irrthum und Unrichtigkeit veranlaßt werde. So z. B. wenn Jemand für Rechnung eines andern Zahlung leisten möchte, und wir ließen diesen als Geber des Geldes im Sollen oder Debet des Cassa-Conto, ohne den Namen desjenigen, für dessen Rechnung diese Zahlung geleistet worden, erscheinen, so würden wir hiedurch Anlaß zu diesem Irrthum geben, daß bei dem Übertragen dieses Geschäftes in das Journal des wirklich Zahlenden gar keine Erwähnung geschähe, indeß dessen Geschäftsträger für diese auf jenes Rechnung erlegten Gelder, die er doch nicht für eigene Rechnung gezahlt hat, accreditirt (als Creditor, Gläubiger) erschiene.

So oft eine oder die andere Seite dieses Kassabuches voll wird, werden beide Seiten, wenn auch die eine zum Theil, oder fast ganz leer ist, zugleich abgeschlossen, und so wie bei f angedeutet worden, beiderseits summirt und übertragen, und dieß aus folgender Ursache:

Der Zweck des Kassabuchs ist die jedesmalige Uibersicht des effektiven baaren Geldvorraths; diesen zu bestimmen müssen die Empfänge und Ausgaben immer so geordnet da stehn, daß ohne Zeitverlust das gegenseitige Verhältniß sich von selbst gleich darstellen könne; so wie nun die eine der Seiten des Kassabuchs durch die eingetragenen Geschäfte voll, summirt und übertragen wird, so muß zu diesem Uibertrag von der entgegengesetzten Seite, die jenseitige Summe auch übertragen werden, weil sonst, wenn dieses nicht geschehn möchte, keine gegenseitige Summe vorhanden wäre, welche das Verhältniß der Kassa, deren baaren Vorrath, seinem Zwecke gemäß sichtlich darstellen möchte, und für dessen Bestimmung das Nachholen einen Zeitverlust, und manche Unannehmlichkeiten mehr verursachen würde, welches die geringe Ersparniß an Papier, welche die etwaigen leeren Seiten dieses Hilfsbuchs betragen, weit übersteigen würde.

Um den leeren Raum auf der betreffenden Seite zu sichern, damit in der Folge nichts nachträglich eingeschrieben werden könne, wird derselbe so wie in g mit einem Querstrich geschlossen.

Z. B.

1.

Debet oder Soll				Cassa-	
1812					
Jan.	1	für zum Grundfond der Handlung baar eingelegte	5000 —		
—	2	für baares Darlehen vom Hrn. Andreas Köhler gegen halbjährige Aufkündigung mit 5 pr. Ct. Verzinsung	5000 —		
Febr.	1	Für Ausgleichung nebiger Rechnung a Conto novo			10000 —
		oder			
		An Kassabestand vom v. Mon.	6299 36		

I.

Conto.			Haben oder Credit.			
1812 Jan.	3	an verschiedenen berichtigten Handlungsgeräthschaften laut Inventur . . .	100	—		
—	10	an dem Hrn. Johann Karl Mathas allhier auf Abschlag der von ihm erkauften Waare . . .	3500	—		
—	15	an divers baaren Auslagen bei Spedirung von 5 Kisten Leinwand nach Hamburg für Rechnung des Hrn. Sauter in Arnau	28	2		
—	31	an berichtigten Handlungsunkosten laut Unkosten Handbuch Fol. 3	23	14		
—	31	An Ausgaben in der Haushaltung laut Handbuch Fol. 2 .	49	8		
		Saldo zur Ausgleichung	6299	36		
					10000	.

Alle Monate, alle Wochen, oder je nachdem es dem Eigenthümer gefällig ist, wird die Kassa abgeschlossen, d. h. alle Posten im Debet und Credit summirt, und da, wo nach Abzug der kleinern Post von der größern ein Uiberschuß bleibt, wird der zur Ausgleichung dieser Post gegenseitig angesetzte Rest (als Saldo zur Ausgleichung) nach geschehenem Abschluß a Conto nuovo wieder in das Debet übertragen.

Denn ganz natürlich muß bei der Kassa-Rechnung immer die Summe im Sollen größer als im Haben seyn, da die Kassa unmöglich mehr auszahlen kann, als sie empfangen hat, daher die Kassa ohne Unrichtigkeiten im Eintragen nie Creditor per Saldo seyn kann.

Das bei dem Abschluß ausfallende Saldo ist und muß, wenn alles immer ordentlich und richtig eingetragen worden, der wahre Stand der Kassa seyn. Findet sich mehr baares Geld vor, so ist dieß ein Beweis, daß in dem Credit oder Haben d. h. in der Ausgabe der Kassa, mehr eingetragen, als wirklich ausgezahlt worden, oder im Sollen, Debet, Empfang der Kassa eingegangene Gelder entweder gar nicht, oder geringer im Betrag notirt.

Befindet sich weniger an baarem Gelde in der Kassa als das Saldo darstellt, so ist entweder eine geleistete

Zahlung noch nicht eingetragen, oder eine empfangene Post unrichtig gebucht.

Auf alle Fälle kann und darf diese Unrichtigkeit nicht gleichgültig übergangen, und muß daher Post für Post aufmerksam untersucht, und verglichen werden; und wenn wider Vermuthen sich der begangene Fehler dennoch nicht entdecken sollte, so ist der bei dem Skontriren (Vergleichen, Untersuchen) der Richtigkeit der Kassa vorgefundene Unterschied (Abgang oder Uiberschuß) für die künftige Rechnung (a Conto nuovo), besonders vorzumerken und in Rechnung zu bringen, um, wenn in der Folge sich unvermuthet Aufklärung hierüber fände, solchen in der Ordnung ausgleichen zu können.

Sind nun diese ersten Notizen der Handlungsgeschäfte in den vorgehend benannten 2 Hilfsbüchern gemacht, so werden sie in chronologischer Ordnung und möglichster Kürze, jedoch ohne der Deutlichkeit im Beschreiben des Hergangs des unternommenen Geschäftes etwas zu benehmen, in das Journal eingetragen.

Das Journal, Giornale, ist das eigentliche Tagebuch, worin alle Verhandlungen im Betriebe des Geschäftes so kurz als möglich aber doch auch mit allen wesentlichen Umständen beschrieben werden, daher eine ge-

drängte Uibersicht oder der Zusammenhang der beiden vorbenannten Bücher, aus welchen man nicht nur alle lebende Personen, mit welchen man in Geschäften steht, sondern auch die Verhältnisse, in welchen man mit ihnen steht, entnimmt, um selbe hieraus im Hauptbuche als Empfänger oder Geber (Creditores oder Debitores) zu behandeln.

Es könnte zwar jedes Geschäft aus dem Memorial oder Strazza und aus dem Kassabuch mit Aufmerksamkeit in das Hauptbuch eingetragen, und die wiederholte Schreiberei erspart werden, aber hiebei lauft man Gefahr manchen Fehler zu übersehn, welcher bei der genauern Darstellung im Journale leichter entdeckt wird, und könnte in strittigen Fällen, diese Hilfsquellen des Hauptbuches, wenn man sie nicht besonders richtig und rein geführt hat — welches äußerst schwer ist — nicht ohne Erröthen zum Beweise vorlegen.

Die Art, nach welcher dieses Eintragen gewöhnlich geschieht, ist folgende:

1.

1812 Jan.	2	Hr. Andreas Köhler allhier Haben an gegen halbjähriger Aufkündigung und 5 pr. Ct. jährliche Verzinsung vorgeliehenen . . .			5000 —
—	4	Hr. Peter Foit aus Stadt Steyer Soll für erkaufte in 6 Wochen nach dato zu berichtigende 20 Stück Tuch			
		6 — schwarz graue ¾ br. 171½ Ell. à fl. 2 . . .	343	—	
		8 — Drappfarbe ¾ br. 247¾ Ell. à fl. 3	743	15	
		6 — blaue ¾ br. 193 Ell. à fl. 5	965	—	
			2051	15	
		15 Ell. ord. Leinwand zu Emb. . .	1	45	2053 —
—	4	Hr. Andreas Schrök in Reichenau Haben an durch Fuhrmann Fritsch in 8 Zichen Nro. 1 ad 8 übersendeten 26 Ctr. rohen Flachs à fl. 25	—	—	650 —

1812						
Jan.	7	Herr Ivan Török aus Pest Haben an auf 2 M. Z. von selben erkauften 100 Ctr. Netto Mittelwolle à 80 fl. . . .	—	—	8000	—
—	10	Herr, Johann Karl Mathas allhier Haben an Anforderung für von selben gegen halb baar, halb auf 3 M. Z. erkaufte 3 Faß Zucker . .	—	—	7000	—
		Derselbe Soll für hierauf gleich baar erhaltene	—	—	3500	—
		u. s. w.				

Man muß bei dem Eintragen der Geschäfte in das Journal aufmerksam seyn, nichts streichen und ändern, vielweniger radiren (auskratzen), weil in strittigen Fällen, wo dieses Buch den Beweis herstellen soll, derlei Unordnung bei Gerichte nicht nur keinen Glauben, sondern vielmehr Zweifel über die Richtigkeit der Geschäftsführung erregen würde.

Aus dem Journale werden die Geschäfte in das Hauptbuch eingetragen.

Das Hauptbuch ist der Spiegel, in welchem sich die Geschäfte im Ganzen darstellen, und die Verhältnisse mit allen im Geschäfte verwebten Gläubigern und Schuldnern von Zeit zu Zeit ersichtlich sind.

Zu Folge höchsten Patents vom Jahre 1810 muß jeder Bogen desselben in Kleinhandlungen mit 6 kr., in Großhandlungen mit 15 kr. Stempel versehn seyn.

Es wird in 2 Seiten geführt, so wie wir im Kassabuch bemerkt finden: Links das Sollen oder Debet, rechts das Haben oder Credit.

Jede lebende Person erhält ein Blatt oder diese 2 Seiten, worauf in der linken oder Debet Seite alle jene Beträge nur summarisch mit Beziehung auf die Journal-Seite eingetragen werden, welche uns dieselbe schuldig geworden, so wie auf der rechten oder Credit-Seite wieder jene Beträge gebucht werden, welche wir von dieser Person erhalten haben, als z. B.

3.

Soll — Herr Johann Karl

1812		Journals Seite		fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	10	1	Für demselben baar bezahlte	3500	—		

3.

Mathas allhier — Haben

1812		Journals Seite		fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	10	1	An von selben erkaufter Waare	7000			

Auch in diesem darf eben so wenig wie in dem Journal irgend etwas gestrichen, geändert, noch vielweniger radirt (ausgekratzt) werden, sondern im Fall eines unrichtigen Uibertrags, oder eines unrecht angesetzten Betrags muß dieser Fehler entweder durch einen neuen Satz im Journal abgeändert, oder wenn man dieses nicht will, dieser Fehler im Hauptbuch selbst stornirt werden.

Storno heißt die Umänderung oder Verwechslung eines unrichtig gebuchten Satzes.

Z. B.

Wir hätten hier vorstehend dem Hrn. Mathas unrichtig sein Sollen in das Haben, und die Post des

Haben in das Sollen eingetragen, so dürfte diese Berichtigung nicht gestrichen, vielweniger radirt werden, sondern nur durch beiderseitige Umschreibung geschehn, indem man die unrichtig eingetragene Post auf die entgegengesetzte Seite mit Bemerkung des irrig gebuchten Satzes einträgt, als:

3.

Soll — **Herr Johann Karl**

1812		Journals Seite			
Jan.	10	1	Für von selben erkaufte Waare	7000	—
—	12	—	per Storno für nebenseitig irrig gebuchte . .	3500	—
—	12	1	Für demselben baar berichtigte	3500	—

3.

Mathas allhier — **Haben.**

1812		Journals Seite		fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	10	1	An demselben baar gezahlte	3500	—		
—	12	—	per Storno an nebenseitig irrig gebuchten . .	7000	—		
—	12	1	An von selben erkauften Waaren	7000	—		

Durch dieses Storno wird das unrichtig gebuchte gegenseitig gehoben, die Summen saldiren sich, und nun wird erst das in der Ordnung eingetragen, was zu buchen ist.

Das Eintragen in das Hauptbuch geschieht nur mit einem kurzen Ausdrucke summarisch, und mit Beziehung auf die Seite des Journals, wo dieser eingetragene Posten erklärt und deutlicher beschrieben erscheint.

Um sich im Journal zu überzeugen, daß die Post schon in das Hauptbuch übertragen worden, bemerkt man links außer der Rubrik der Monatskolumne das Blatt des Hauptbuchs, auf welchem die betreffende Person ihr Conto (Rechnung) hält.

Da nun dieses Blatt, insolang es nicht auf einer oder der andern Seite voll ist, immer das nämliche bleibt, so wird auch im Journal so oft diese Person vorkommt und ihre Rechnung in das Hauptbuch eingetragen worden, immer das nämliche Blatt erscheinen.

Ist die eine, oder die andere, oder beide Seiten eines Blattes im Hauptbuche voll, so werden sie, wenn die Rechnung noch nicht geschlossen ist, beiderseits sum-

mirt, und auf ein anderes, denen bereits eingetragenen Rechnungen (eröffneten Conti) nächstfolgendes leeres Blatt, auf welchem nun für diese Person ein neues Conto eröffnet und fortgesetzt wird, zur Fortsetzung der Rechnung als Uibertrag vom Blatte übertragen; oder wenn die Rechnung geschlossen worden, auf das neue Blatt nur der Saldo übertragen; auf dem geschlossenen Conto (Blatte des Hauptbuchs) aber selbst nur der gemachte Uibertrag mit beigefügter Seite, wohin die Fortsetzung der Rechnung übertragen worden, bemerket.

Z. B. wir hätten bei dem Herrn Mathas die eine oder die andere Seite seiner Rechnung voll, seinem Conto folgen aber noch 14 andere Conti, seine Rechnung steht auf dem Blatte 3, so wird die Fortsetzung seiner Rechnung auf das Blatt 18, als das denen bestehenden Conti nächstfolgende leere Blatt übertragen.

Angenommen das Conto des Hrn. Mathas wäre folgendes:

3.

Soll — **Herr Johann Karl**

1812		Journal Seite		fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	10	1	Für baaren Empfang .	3500	—		
März	8	13	In Simili	3500	—		
—	30	15	Für abgenommene Tücher	5860	—		
April	13	22	In Simili	2164	23		
May	12	30	Für übernommene Anforderung an Peter Hik in Eperges . .	2984	52		
Juni	16	39	Für übernommene Tücher und Leinwand . .	3892	47		
Aug.	1	61	In Simili	8764	19		
Sept	3	74	In Simili	9361	54		
Okt.	11	95	In Simili	6431	13		
			Fürtrag Blatt 18	—	—	46459	28

3.

Mathas allhier — Haben.

1812		Journal Seite		fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	10	1	An divers. Waaren .	7000	—		
Febr.	18	9	In Simili	3420	42		
April	3	20	An div. Farb = Waaren	4712	18		
May	8	27	In Simili	1173	15		
—	31	38	An haar berichtigten .	1700	—		
Juli	22	51	An div. Farb = Waaren	6294	41		
Sept	6	79	In Simili	7964	22		
			Fürtrag Blatt 18	—	—	32265	18

so würde der Fortsetzung wegen wie hier steht, die Rechnung auf das Blatt 18 übertragen und zwar auf diese Art:

18.

Soll				Herr Johann Karl			
				fl.	kr.	fl.	kr.
1812							
Oct.	16	—	Übertrag vom Blatt 3	46459	28		

18.

Mathas allhier				Haben.			
				fl.	kr.	fl.	kr.
1812							
Okt.	16	—	Übertrag vom Blatt 3 .	3225	18		

Wäre aber die Rechnung geschlossen, wie z. B.

3.

Soll.				Herr Johann Karl			
				fl.	kr.	fl.	kr.
1812							
Jan.	10	1	—				
			wie vorstehend Pag. 168.				
Okt.	11	95	In Simili				
						46459	28
1813							
Jan.	1		für Ausgleichung nebiger Rechnung . . .	5696	50		
			Übertragen Blatt 18				

Mathas allhier

J.

Haben.

1812						
Jan.	10		—			
			wie vorstehend Pag. 169.			
Sept.	6	79	In Simili			
Nov.	28	119	In Simili	8497	20	
			Saldo zur Ausgleichung	5696	50	
						46459 28

so wird nur in das neue Conto Blatt 18 das Saldo a Conto novo, für die neue Rechnung übertragen, als:

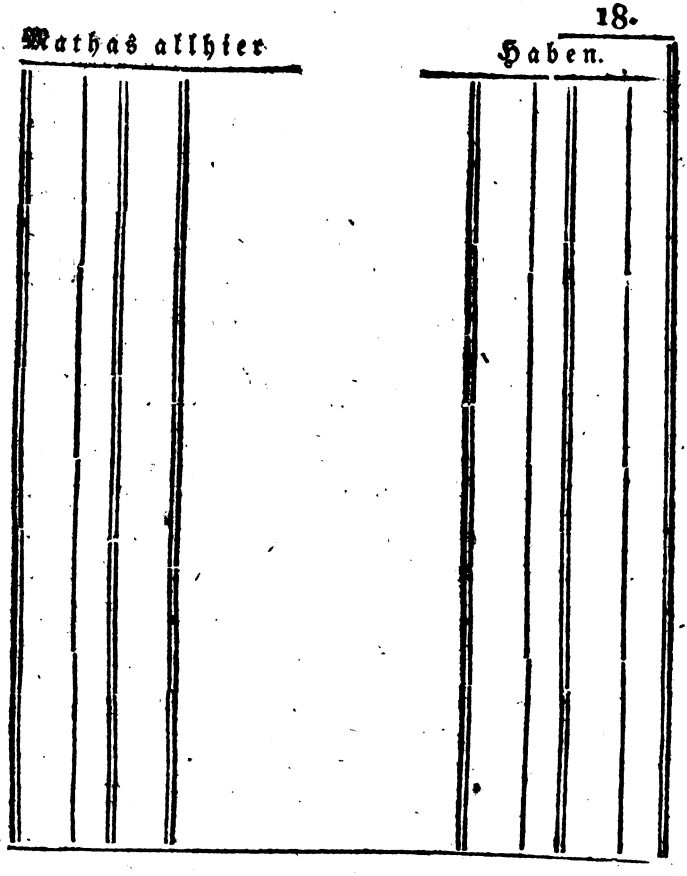
18.

Soll — Herr Johann Karl

				fl.	kr.	fl.	kr.
1813							
Jan.	1	—	Übertrag vom Blatt 3 für neue Rechnung . .	5696	50		

Wir sehen, daß hier das Abschließen auf eben die Art, wie solches vorstehend bei dem Kassabuch bemerkt worden, vorgenommen wird.

Diese Art Buchführung hat ihrer Einfachheit wegen, den Namen der einfachen Buchhaltung erhalten, ist, wie wir sehen, von so leichter Art, daß sie sehr leicht gefaßt,



und eben so leicht geführt werden kann, ohne irgend eine besondere Aufmerksamkeit oder Kunst zu erfordern, als den Geber oder Nehmer, Debitor oder Creditor genau und gehörig zu notiren.

Jedoch ist diese Art einfacher Buchführung sehr unvollkommen, zeigt nur die Verhälnisse mit seinen lebenden

Handlungsfreunden, unsere Ausstände, unsere Schulden an, ohne uns in Kenntniß des ganzen Geschäftsganges zu setzen. Ist in kleinen Handlungen, wo das Inventiren des Waarenlagers ohne vielen Zeitverlust geschehn kann, und der mögliche Unterschleif durch die Gegenwart des Eigenthümers vermieden wird, anwendbar, aber in größern Handlungen nicht wohl zu empfehlen, da sehr leicht Fehler unterlaufen, Posten irrig gebucht werden können, ohne daß der begangene Irrthum sogleich auffallend wird, und nur durch genaues Kollationiren (Vergleichen der Rechnungen, ob alles gehörig übereinstimme) entdeckt werden kann.

Diese Untersuchung, welche man anstellt, ob alle im Journal beschriebene Parthieen richtig gebucht, und in das Hauptbuch eben so richtig übertragen worden, wird auch punktiren genannt, und muß, wenn sie sicher seyn soll, von zwei Personen vorgenommen werden.

Diese Art Buchführung hat unläugbar seinen Ursprung von der Kindheit des Buchhaltens.

Wann diese eigentlich erfunden, und wie sie Anfangs geführt worden, ist so wie überhaupt die kaufmännische Literatur der Alten unbekannt. Diese Ungewißheit herrscht bis in das mittlere Zeitalter, das 9te und 10te Jahrhundert nach Christi Geburt.

In diesem Zeitraume hatten die Venetianer und Genueser den ganzen Handel Europens in Händen. Ihre damaligen großen Geschäfte machten es ganz natürlich nothwendig, darauf bedacht zu seyn, wie sie ihre Bücher und Notizen in einer gewissen festgesetzten Ordnung halten

könnten, und die meisten kaufmännischen Ausdrücke sowohl im Waaren- und Wechselhandel, als auch bei dem eigentlichen Buchhalten zeigen, daß die Italiener, vorzüglich aber die Venetianer und Genueser als die wahren Erfinder des Buchhaltens, besonders des italienisch doppelten Buchhaltens, angesehn werden können.

Lange vor der Erfindung der Buchdruckerkunst wußten die italienischen Kaufleute ihre Bücher auf eine Art zu führen, welche dem heutigen Systeme sehr ähnlich war. Debet, Credit, Conto und mehrere noch itzt beibehaltene Ausdrücke, waren schon im dreizehnten Jahrhundert in Venedig und Genua üblich.

Die deutschen Reichsstädte Augsburg und Nürnberg, als Hauptstappelplätze der nach Norden gehenden italienischen Waaren, lernten frühzeitig von ihren wälschen Nachbarn die Kunst, die Handelsbücher ebenfalls nach doppelter Methode einzurichten und zu halten. Besonders blühte diese Wissenschaft in Augsburg, wo in einer Privatbibliothek ein Hauptbuch von den berühmten Fugger, deren Handel und Korrespondenz sich über ganz Europa erstreckte, zu sehen ist, welches zwischen den Jahren 1413 und 1427 gehalten ward.

Schon in diesem findet man die Uiberschrift Debet und Credit, und das Ganze setzt ein anderes Buch (Journal) voraus, aus welchem der Uibertrag geschehn.

So wie nach der Einführung der Buchdruckerei im Jahre 1440 in allen Fächern der Wissenschaften durch die Bekanntmachung guter Lehrbücher ein neues Licht aufgieng, ward auch die kaufmännische Litetatur ein Gegenstand, mit welchem sich mehrere sachkundige Männer beschäftigten.

So findet man eine Scuola perfetta dei mercanti &c. des Fra Paciolo da santo sepulchro. Venetia 1504, in welchem nebst einer Erklärung der venetianischen Münz und Maaßen, und einer gedrängten Anweisung zur kaufmännischen Rechenkunst im Anhange der Unterricht in der doppelten Buchhaltung, nell' Arte della Scrittura doppia Venetiana zu finden, und 3 Bücher zum Grunde gelegt werden; das erste, il libro per strazzare, overo il Manuale, in welches die täglichen Geschäfte eines Monats notirt sind; das zweite eine Art Journal, welches aber von den neuern merklich abweicht, jedoch kommen auch hier die Ausdrücke: Conto per meta, Conto a tempo u. s. w. vor; das dritte ein gewöhnliches in Debet und Credit geführtes Hauptbuch, wo ebenfalls das Blatt des Journals angeführt wird. Auch Spuren von der einfachen Buchhaltung findet man in diesem gut geschriebenen Werke.

Unter andern findet man: Martin Wildvogels Anleitung zur künstlichen wälschen Praktika und Buchhaltung. Frankfurth bei Wolf Egenolphs Erben 1593, worin nebst einer Anleitung zur Berechnung der Regel Detri Aufgaben durch Zerfällung des mittlern Satzes, einige Schemata von einem Hauptbuche und Waaren-Scontro enthalten, schon eine Bilanz über das Hauptbuch, und ein Capital-Conto (Conto del mio Capitale) zu finden ist.

Dieses ist der Zeitraum, wo man anfieng, den wahren Unterschied zwischen der einfachen und doppelten Buchhaltung gehörig einzusehn, und überhaupt beide Methoden in richtigere Systeme zu bringen. Der zunehmende und durch die Erfindung der Wechselbriefe und Posten weiter

ausgebreitete Handel, machte es bald nothwendig, das Buchhalten als eine dem Kaufmanne höchst nöthige Wissenschaft ordentlich zu erlernen, wozu mehrere in allen Sprachen verfaßte gute Lehrbücher die Anleitung gaben, und in welchen schon damals mehrere erfahrene Männer die bisherige Methode zu vereinfachen bemüht waren.

So findet man in Tangermanns geschicktem doppeltem Buchhalter, Hamburg 1679. Seite 159 folgende Stelle: „Den geneigten Leser bitte zu bemerken, daß etliche Kaufleute in ihren Conto-Büchern dieses Journal nicht halten und fundiren wollen, sondern die Conti sogleich aus dem Manual oder Notizbuch (Memorial) in das Capitalbuch (Hauptbuch) bringen, welches aber nicht nach ordentlicher wälscher Praktika besteht."

Gleiche Gedanken hat auch der gelehrte Cord Danset, Bankobuchhalter in Koppenhagen, und Mitglied der damaligen berühmten Kunst-Rechnungsgesellschaft in Hamburg, in seinem zu Lübek 1694 herausgekommenen Traktat von der doppelten Buchhaltung, und zeigt sehr deutlich, wie man das Journal ganz entbehren, und seine Bücher dennoch auf doppelte Art führen kann.

Selbst verschiedene Mathematiker damaliger Zeit beschäftigten sich mit dem Buchhalten, und suchten es auf algebraische Formeln zu bringen, wie solches in den Schriften des Claircombe, Czanam, Taquet u. a. m. zu ersehn.

Man ging noch weiter, und schon damals verwarfen einige das ganze System des doppelten Buchhaltens als zu weitschichtig und unsicher, und gaben leichtere und kürzere Methoden an. Unter diesen zeichnet sich besonders Johann Christian Ferber in Husum aus. Dieser

ebenfalls Mitglied der Rechnungsgesellschaft, von welcher er den Namen der Findende erhielt, sagt in seinem Wohlunterrichteten Kaufmanne ꝛc. Hamburg 1712 bei Volkers Erben. Seite 65. „Will man ohne so viele Conti anzunehmen, den geschehenen Kauf und Verkauf kürzer notiren, so verfährt man also: Wenn einer Waare kauft, so schreibet nur Debet N. N. für so und so viel, was er erhalten. Bezahlt er Geld, so saget: Credit N. N. für die bezahlte Summe. Nimmt man Debet und Credit zusammen, so bekommt man den ganzen Inhalt der Geschäfte. Wenn dieses geschehn, so traget jede Post sogleich auf die gehörige Conto in das Haupt- oder Capital-Buch, und ist nicht nöthig ein eigen Journal zu halten, wie solches die wälsche Praktika lehrt. Z. E. Peter Harms kauft 21 Schpf. Kupfer zu 39 Rthlr, Wilhelm Voke 190 Pf. Kaffee zu 7 Sch. und Heinrich Karstens 13 Ctr. Mandeln zu 20 Mrk. Es bezahlt aber Berthold Fachsen 200 Mrk. und Olof Baring 150 Mrk. So steht es also:

		Debet		Credit		Debet und Credit	
		Mark	Sch	Mark	Sch	Mark	Sch
3	Peter Harms Debet Per 21 Schpf. Kupfer ad 39 Rthlr.	2457	—	—	—	2457	—
5	Wilhelm Toke Debet Per 190 Pf. Koffee ad 7 Sch.	83	2	—	—	83	2
11	Heinrich Karstens Debet 13 Ctr. Mandeln ad 20 Mrk. . .	260	—	—	—	260	—
19	Berthold Fachsen Credit Per Cassa Conto	—	—	200	—	200	—
24	Olof Baring Credit Per Cassa-Conto	—	—	150	—	150	—
	Mark	2800	2	350	—	3150	
	Summa Credit und Debet Mark .	3150	2				
	Credit allein .	350	—				
	Betrag des Verkaufs . . .	2800	2				

„Von hier traget sogleich in das Capitalbuch auf „jedweden Conto sein Debet oder Credit über, und mag „man die Billanz wie immer ziehn. Diese Art der Buch„haltung ist aber nicht doppelter Satzung und wenig üb„lich, derowegen will ich solche nicht weiter anführen u. s. w."

Diese Methode kommt der nun dem Jones zugeschriebenen neuen englischen gleich, und ist von dieser nur darin unterschieden, daß das Debet, Credit und die Summe von beiden hintereinander steht. Schade, daß Ferber dieses System nicht weiter ausführte, so würde er die Erfindungen der Deutschen mit einem neuen Zusatze bereichert haben, dessen sich nun ein Ausländer anmaßte.

Bis in die Mitte des 18ten Jahrhunderts erschienen eine Menge Schriften über das Buchhalten, als von Klausberg, Klein, Patrizius, Voigt, Sernau, Kellerhaus ꝛc. ꝛc. der ausländischen gar nicht zu gedenken, die ebenfalls nicht müssig waren, und die die kaufmännische Literatur fleißig bearbeiteten, so hat Herr Massie zu London 1760 für seine Anmerkung von der Wissenschaft der Handlung ꝛc. ꝛc. mehr als 1500 blos englische Bücher von der Handlung zu Rathe gezogen. Doch alle kamen nicht um einen Schritt weiter, als man schon längst war, sie drehen sich sämmtlich um einen Punkt, und wärmen alte Gerichte auf.

Um diese Zeit fing man an die deutsche Sprache von fremden Wörtern zu reinigen, rein deutsch zu schreiben, allein in der kaufmännischen Literatur blieb man mit dieser Aufklärung noch sehr weit zurück. Die meisten Werke, besonders über das Buchhalten, strotzen von italienischen

und französischen oft nicht einmal richtig gesetzten Wörtern. Man glaubte seine Bücher zierlich und nach ächter Scrittura doppia zu führen, wenn in jeder Zeile Conto mio, Conto loro a tempo, Conto a meta, Conto a terzo, Conto pro diversi &c. &c. vorkam.

Auch verschiedene französische Werke dieser Zeit zeichnen sich besonders aus, unter diesen besonders: Claude Parrache, Nouvelle methode de tenir les livres marchands d'une maniere tres sure et tres facile, a Bruxelles 1748; später lieferte P. Giraudeau a Lyon 1769 in seiner la Banque rendue facile &c. &c. auch la maniere de tenir les Livres en parties doubles. Im Jahre 1784 erschien Hellwigs Anweisung zum doppelten Buchhalten, welches von vielen als ein klassisches Werk betrachtet wird, und gleichsam die unversiegbare Quelle ist, aus welcher die neuern Autoren ihre Anweisung zum Buchhalten schöpften.

So haben wir die Schriften eines Berghaus, Ihring, Magelsen, Brüder, Auerbacher, Sturm und noch viele andere mehr. Spätere Lehrbücher haben wir unter andern Herrn Gerhardt's senior in Berlin 1796 in 3 Theilen herausgekommenen Buchhalter, Herrn Jos. Mich. Resler doppelte Buchhaltung für Kaufleute in Helwigs Manier, Prag und Leipzig bei Kaspar Widtmann 1793. Heinrich Pieré, theoretisch-praktische Anweisung zur gründlichen Erlernung der doppelten italienischen kaufmännischen Buchhaltung, Wien 1804, und ein besonders gutes, neues vollständiges und allgemeines Lehrbuch des Buchhaltens für jede Art der Handlung passend, vom Herrn Andreas Wagner,

Lehrer am Handlungs-Institute zu Magdeburg, Magdeburg bei Georg Christian Keil 1802. Jones englisches System vom einfachen und doppelten Buchhalten übersetzt von Thomas Martens, Weimar bei Gädike 1800, und eben dieses Eduard T. Jones neuerfundene, einfache und doppelte englische Buchhalterei, mit Anmerkungen und Zusätzen versehen vom Herrn Andreas Wagner, Lehrer am Handlungsinstitute zu Magdeburg, Leipzig in der Sommerschen Buchdruckerei 1802.

Mehrere geschickte Autoren haben sich zu gleicher Zeit mit dem einfachen Buchhalten beschäftigt, und gesucht, das System desselben mehr passender für alle Handlungsgeschäfte zu machen, wie man aus Schneiders, Klausens, Strikers u. a. m. Schriften ersehen kann.

Indeß so viel auch über das Buchhalten geschrieben, so sind doch in keinem Fache so geringe Fortschritte gemacht worden, als in diesem, wovon dieß der stärkste Beweis ist, daß gewiß nicht eine Handlung ihre Bücher völlig nach der Methode irgend eines all der bis itzt erschienenen Lehrbücher eingerichtet und geführt hat, und auch nicht wohl führen kann, weil keines derselben eine allgemeine und folglich immer nur eine partielle Anweisung enthält; Jeder geschickte Buchhalter sich ein eigenes System bildet, welches der Handlung angemessen ist, deren Bücher er führt, unbekümmert ob die Geschäfte nach doppelt- oder einfacher, oder wie gewöhnlich nach vermischter Art eingetragen werden. Genug, wenn er nur seinen Zweck erreicht.

Wir wollen daher ohne uns in Untersuchungen über die Vorzüge ein oder des andern Werks einzulassen, zur Theorie der doppelten Buchhaltung schreiten.

Die vielen Unvollkommenheiten der einfachen Buchhaltung, brachten endlich einige auf den Gedanken diesem Geschäfte dadurch eine bestimmtere Verfassung zu geben, daß jede Post im Journal zweimal eingetragen werde, und fanden, daß durch dieses doppelte Buchen jeder eingeschlichene Fehler um so leichter entdeckt, und durch das Hauptbuch von jedem Zweige der Handlung Rechenschaft abgelegt werden könne, ob er zum Nutzen oder Nachtheil betrieben worden.

Dieses doppelte Buchen geschieht nicht etwa durch 2maliges Hinschreiben der einzutragenden Parthie, sondern nach den bestimmten Regeln der Gleichungen (æquationen). Man sucht für eine jede eingetragene Post eine ihr entgegengesetzte gleiche auf, welche auf sie Bezug hat; man sucht für einen jeden gebuchten Debitor (Nehmer, Schuldner), den ihm entgegengesetzten Creditor (Geber, Gläubiger), so wie gegenseitig für jeden gebuchten Creditor seinen ihm entgegenstehenden Debitor auf.

Um dieses gehörig zu Stand zu bringen, muß man jeden Verkehr, jede Veränderung seines Eigenthums so betrachten, als ob man irgend einer Person hierüber Rechenschaft abzufordern hätte, und zu gleicher Zeit einer andern Person über eben diesen Gegenstand verantwortlich wäre, folglich für einen jeden Verkehr, für eine jede Veränderung den Empfänger und zugleich den Geber aufstellen, und diese beiden in einem solchen Gleichgewichte erhalten, daß man auf der Stelle durch die gegenseitige

Übereinstimmung zurechtgewiesen werde, ob der eine nicht mehr, der andere vielleicht weniger empfangen oder gegeben habe.

Dieses immerwährende Gleichgewicht von positiven und negativen Kräften als untrügliche Kontrolle der Richtigkeit der Geschäftsführung heißt doppelte Buchhaltung führen.

Wenn wir durch Kauf oder Tausch etwas an uns bringen, so ist es nicht genug zu wissen, um wie viel sich unsere Geldkräfte vermindert haben, sondern wir betrachten den Gegenstand, in dessen Besitz wir gelangen, zugleich als eine wirkliche Person, um in der Folge von derselben für die von der Kassa aufgeopferten Geldkräfte Rechenschaft fordern zu können.

Wir müssen sämmtliche Gegenstände einer Handlung so betrachten, als ob jedes für sich z. B. Geld zu Geld, Waare zu Waare u. s. w. auf einzelnen Haufen zusammengebracht wären, und durch den täglichen Verkehr dem einen zugetragen, dem andern dagegen abgenommen worden; selbst unser Ich, unsere Person tritt in die Schranken jedes andern Handelsgegenstandes, und unser Vermögen, welches wir zur Gründung unserer Handlung verwenden, ist ein eigener Gegenstand, der in dem Geschäftsgang der doppelten Buchhaltung für sich bearbeitet wird.

Wir betrachten daher jede Ursache, welche unser Eigenthum vermehrt oder vermindert, als eine Person, und räumen derselben eine eigene Rechnung im Hauptbuche ein, daher sind in der doppelten Buchhaltung nicht allein Conti (Rechnungen) für lebende wirkliche Personen, sondern auch Conti morti (Rechnungen für leblose Dinge,

ideirte, eingebildete Personen), so erhalten unsere baaren Einnahmen und Ausgaben unter Cassa-Conto, unsere Waarenempfänge und Absatz unter Waaren-Conto, unser zur Gründung der Handlung bestimmtes Fondkapital unter Capitalconto, und so mehrere Gegenstände, welche wir in der Folge kennen lernen werden, ihre eigene Rechnung, werden gleich wie die lebenden mit der Handlung in Geschäften stehenden Personen betrachtet, und dienen dazu, das gegenseitige Gleichgewicht für jedes Geschäft zu bestimmen.

Gewöhnlich bemerkt man den Debitor (Schuldner, Nehmer) zuerst, und fügt diesem sodann seinen entgegengesetzten Creditor (Geber) bei.

1tes Beispiel.

Wir hätten von dem Albert Dik contente (gegen gleich baare Bezahlung) 20 Ctr. Flachs à 40 fl. — mit 800 fl. erkauft.

Dieses Geschäft ist eigentlich ganz beendigt, und würde bei der einfachen Buchhaltung höchstens nur in der Kassarechnung erscheinen, wenn für diese ein eigenes Buch geführt wird. In der doppelten Buchhaltung aber müssen wir bei der Anfertigung des Journal-Satzes den Gang des Geschäfts betrachten und verfolgen.

Unsere Geldkräfte sind durch diese Auszahlung um 800 fl. vermindert, aber dagegen unser Waarenlager um 20 Ctr. Flachs vermehrt worden.

Das Waarenlager ist daher der Nehmer, Debitor, dieser um 800 fl. erkauften 20 Ctr. Flachs; die Kasse

der Geber, Creditor der für diese 20 Ctr. Flachs bezahlten 800 fl.

Dies Geschäft sollte so angesetzt werden:

Waaren-Conto Soll für Zuwachs an 20 Ctr. Flachs à 40 fl. . . . . 800 fl.
Cassa-Conto Haben an dem Albert Dik bezahlten 20 Ctr. Flachs à 40 fl. . . 800 fl.

Dieser Satz wird aber in eingeführter Kürze folgends angefertigt:

Debet. Waaren-Conto.
An Cassa-Conto 800 fl.
Für dem Albert Dik bezahlte 20 Ctr. Flachs à 40 fl. . . . . 800 fl.

Wenn wir aber mit einigen Waarenartikeln eigene große Geschäfte betreiben, und von den hieraus zugeflossenen Vortheilen eine eigene Uibersicht haben wollen, so werden jedem dieser Artikel eigene Conti eröffnet.

So z. B. der Flachs- und Leinwandhandel wären unsere vorzüglichsten Artikel, und von diesen wollten wir von jedem besonders den Gewinn wissen, welchen sie jährlich abwerfen, so wird für den Flachs ein Flachs-Conto, und für die Leinwand ein Leinwand-Conto angefertigt.

Wir würden daher Statt vorstehend Waaren-Conto, da Flachs-Conto mit den erkauften 20 Ctr. Flachs belasten.

2tes Beispiel.

Wenn wir in der Folge dem Peter Foit 20 Ctr. Flachs à 45 fl. verkaufen, von demselben aber Statt baarem Gelde 18 ßß. Leinwand à 50 fl. erhalten; so ist zwar in unserm Waarenlager für die entgangene 20 Ctr. Flachs durch den Zuwachs von 18 ßß. Leinwand der Ersatz geleistet, aber unser Flachsvorrath ist um 20 Ctr. geringer, dagegen unser Leinwandvorrath um 18 ßß. größer.

Die Leinwandrechnung ist der Nehmer jener verminderten Kräfte der Flachsrechnung, daher Leinwandkonto Soll für Zuwachs pr. 18 ßß. Leinwand von 50 fl. 900 fl.
Dagegen Flachskonto Haben an abgesetzten 20 Ctr. Flachs à 45 fl. . . . . 900 fl.

oder

Leinwandkonto Debet
An Flachskonto 900 fl.
für von Peter Foit pr. 20 Ctr. Flachs à 45 fl.
erhaltene 18 ßß. Leinwand à 50 fl. . . . . 900 fl.

3tes Beispiel.

Wir hätten bei Peter Foit in Stadt Steyer eine Anforderung von fl. 2053, dagegen aber sind wir dem Gottlieb Innig in Linz 2053 fl. schuldig.

Wir wollen den Innig bezahlen, und senden ihm zu diesem Ende eine Tratta pr. 2053 fl. auf den Hrn. Peter Foit in Stadt Steyer.

Hier haben wir 2 wirklich lebende Personen, Herrn Innig als Nehmer der Gelder, und Hrn. Foit als Geber; daher dieser Geschäftsvorgang eben so wie in der

einfachen Buchhaltung nur aber in der Darstellung folgends notirt wird:

Herr Gottlieb Innig in Linz Soll
An Hrn. Peter Foit in Steyer 2053 fl.
für von selben auf unsere Tratta erhaltene . . 2053 fl.

Das Gleichgewicht unserer Kräfte erhält sich, sie werden zwar rücksichtlich des Hrn. Foit's negativ, sie vermindern sich, aber in ebendemselben Augenblick werden sie bei dem Hrn. Innig vermehrt, positiv.

Die Folge dieser doppelten Buchung ist, daß im Fall, wenn wir aus Versehen dem Foit 2055 fl. als bezahlt vormerken wollten, die mit dem Innig geführte Rechnung diesen Irrthum nicht gestatten würde, weil indem wir bei diesem 2053 fl. eintragen, das Gleichgewicht um 2 fl. gestört wäre. Eben so im entgegengesetzten Falle, wenn wir dem Innig 2052 fl. gutgebucht hätten, das Gleichgewicht um 1 fl. unterbrochen wäre; folglich in beiden Fällen der Irrthum bemerkbar.

4tes Beispiel.

Wenn Herr Peter Foit in Steyer seine uns schuldige 1000 fl. selbst baar bezahlt, oder durch den Postwagen übersendet, so sehen wir eine lebende Person als Geber vor uns, wir selbst sind die Empfänger der Gelder. Allein nach der Bestimmung der doppelten Buchhaltung soll und muß jede Veränderung unsers Eigenthums so betrachtet werden, als ob solches einem Dritten angienge, und wir hievon einem andern Rechenschaft ablegen müßten; in uns also müssen wir diejenigen Kräfte auf-

suchen, auf welche der Geber durch diese geleistete Zahlung unmittelbar wirkt, um solche als Empfänger für diesen Betrag personifiziren zu können.

Offenbar sind durch diese geleistete Zahlung des Hrn. Foit unsere Geldkräfte vermehrt worden, sie hat auf unsere Kassa gewirkt; dieser wird daher die Rolle des Empfängers, des Nehmers zu Theil. Daher

Cassa-Conto Soll
an Peter Foit in Stadt Steyer 1000 fl.
für von demselben baar gezahlte,
oder für baare Rimesse desselben durch Postwagen . . . . . 1000 fl.

5tes Beispiel.

Wir verkaufen 18 ßß. Leinwand gegen gleich baare Bezahlung a 55 fl. um 990 fl.

Unsere Waarenkräfte sind um 18 ßß. Leinwand vermindert, dagegen hat die Kassa 990 fl. empfangen; daher dieses Geschäft folgends zu notiren kommt:

Cassa-Conto Debet
an Leinwandconto 990 fl.
für verkaufte 18 ßß. Leinwand a 55 fl. . . 990 fl.

6tes Beispiel.

Wir kaufen, da wir baare Gelder nicht gerne unbenützt in der Kassa aufbewahren wollen, von dem Hrn. Heinrich einen Wechsel pr. 1000 fl. auf Franz Willibald in Wien auf 3 Monat, a 2 per Mese um 940 fl. Die Kassa hat für dieses Geschäft die erforderlichen Gelder

hergegeben; wenn wir auch den erkauften Wechsel Statt Baarem in die Kassa einlegen, so ist doch eine Veränderung vorgegangen, die wirklichen Kräfte der Kassa sind um 940 fl. verringert, und an deren Stelle etwas hinzugekommen, welches wir insolang nicht als baares Geld betrachten können, bis wir es eingelöst, bis wir den baaren Betrag dafür erhalten haben.

Wir können öfters in ähnliche Fälle kommen, öfterer derlei Gelegenheiten mit unserem Gelde etwas zu gewinnen benützen.

Wir eröffnen daher für derlei Geschäfte eine eigene Rechnung, welche wir Escontoconto nennen.

Das Escontoconto ist der Nehmer, Debitor für jene aus der Kassa genommene Gelder, und bleibt daher insolang Schuldner für diesen Betrag pr. 940 fl. bis dieser Wechsel einkassirt, oder für Waare oder sonst auf eine Art an Mann gebracht worden.

Daher die Notiz des obigen Geschäftes

Escontoconto Soll
an Cassa-Conto 940 fl.
für den von dem Hrn. Heinrich erkauften Wechsel
pr. fl. 1000 auf Franz Wilibald in
Wien 3 Monat Zeit mit 2 pr. mese . 940 fl.

7tes Beispiel.

Wir sehen eine gute Gelegenheit Conventionsgelder einzukaufen, wovon wir entweder selbst später Gebrauch machen, oder selbe wieder verkaufen wollen, so müssen wir, da nach den Grundsätzen der doppelten Buchhaltung

jede Veränderung unsers Eigenthums bemerkt werden muß, auch dieses Geschäft zu Buche bringen.

Wir kaufen 1000 fl. Conventionsgeld in dem Kurs zu 230, unsere Kassa zahlt für selbe 2300 fl.; der Nehmer oder Schuldner für diesen Betrag ist das Conventionsgeld insolang bis wir mit diesem Gebrauch machen. Wir müssen daher dieses als Waare betrachten, da das Steigen und Fallen des Kurses den Betrag desselben in der Folge vermehren oder vermindern kann; um uns nun von dem guten Erfolge unsrer Spekulazion auch in diesem Zweige unsrer Handlung von Zeit zu Zeit zu überzeugen, so eröffnen wir für solchen ein eigenes Gold- und Silber- oder zweckmäßiger Aggio-Conto, in welches wir alle dergleichen Geschäfte eintragen; folglich das obige Geschäft:

Aggio Conto Soll
an Cassa-Conto 2300 fl.
für erkaufte 1000 fl. Conv. Geld à 230% 2300 fl.

8tes Beispiel.

So eben sucht Jemand kurzsichtige Briefe für Wien, unser Wechsel auf den Hrn. Franz Wilibald in Wien ist in 14 Tagen fällig; wir geben ihn mit ½ % ab, und erhalten dafür 995 fl. baar.

Der Kurs steigt, wir selbst wissen für uns keine Spekulazion mit dem Silbergeld, und wollen daher von den Vortheilen des Kurses Nutzen ziehn, wir verkaufen unsere 1000 fl. in den Kurs pr. 243¼ und erhalten 2432 fl. 30 kr. baar.

In beiden Fällen ist die Kassa der Nehmer des eingegangenen Geldes; im ersten Fall der Geber das Escontoconto, im letztern das Aggio-conto; daher der anzufertigende Journal-Satz:

Cassa - Conto Soll 3427 fl. 30 kr.
An Escontoconto für verkauften Wechsel pr. fl. 1000 auf Franz Wilibald in Wien mit ½ % . 995 fl.
An Aggio-Conto für verkaufte 1000 fl. Silbergeld im Kurs 243¼ . 2432 fl. 30 kr.

Wir sehn also, daß nicht immer nur Satz für Satz einzeln, sondern auch mehrere in eins zusammengezogen werden können, wenn sie einen gemeinschaftlichen Gegensatz haben; es kann ein Debitor mehrere Creditores, so wie ein Creditor mehrere Debitores haben.

9tes Beispiel.

Wir kaufen von dem Hrn. Hok in Pest 200 Ctr. Wolle a fl. 80 um 16000 fl., zahlen ihm aber sogleich nur 5000 fl. baar, für das Uibrige geben wir ihm 2 Wechsel, einen auf Herrn Franz Wilibald in Wien pr. 2000 fl. zahlbar in 6 Wochen, einen pr. 3000 fl. auf den Hrn. Bartel in Pest 2 Monat nach Dato zahlbar, und Herr Hok übernimmt von uns 100 ßß. Leinwand a 60 fl. um 6000 fl.

Unser Waarenlager wird um 200 Ctr. Wolle vermehrt, es ist der Empfänger bei diesem Geschäfte. Um aber die Vortheile bei dem Wollhandel zu ersehn, eröffnen wir eine eigene Wollrechnung unter Wollkonto, und addebitiren dasselbe für den Betrag der 200 Ctr. Wolle.

Zur Tilgung dieses Betrags pr. 16000 fl. Haben die Kassa 5000 fl., das Wechsellager 5000 fl. und das Leinwanddepot 6000 fl. hergegeben, daher der dießfällige Journal-Satz:

Wolle-Conto Soll 16000 fl.

An Cassa-Conto

für zur Berichtigung der von dem Hrn. Hok in Pest erkauften 200 Ctr. Wolle a 80 fl. baar gezahlten . . . . . 5000 fl.

An Esconto-Conto

für den Hrn. Hok in Pest übergebene 2 Wechsel auf den Hrn. Franz Wilibald in Wien in 6 W. nach Dato . . . 2000

und auf den Hrn. Bartel in Pest 2 M. nach Dato . . . . 3000. 5000 fl.

An Leinwand-Conto

für den Hrn. Hok in Pest verkaufte 100 ßß. Leinwand a 60 fl. . . . . 6000 fl.

10tes Beispiel.

Wir senden durch Fuhrmann Schmidt dem Hrn. Peter Foit in Stadt Steyer 50 ßß. Leinwand a 63 fl. in Betrag mit Emballage pr. 5 fl. zusammen 3155 fl.

Hier ist der Satz von selbst einleuchtend. Hr. Peter Foit ist hier der Empfänger, der Nehmer, Debitor. Das Leinwandlager der Geber; daher der Journal-Satz:

Hr. Peter Foit in Stadt Steyer Soll

an Leinwand-Conto 3155 fl.

für denselben durch Fuhrmann Schmidt gesandte 50 ßß. Leinwand a fl. 63 sammt Emb. . 3155 fl.

11tes Beispiel.

Wir erhalten von dem Hrn. Karl Herzmann in Hamburg 200 Pf. Indigo a 12 fl., welchen wir seiner Zeit zu berichtigen haben.

Unser Waarenlager ist Empfänger, Nehmer dieses erhaltenen Indigo; der ihm entgegenzustellende Geber, Creditor dieser Post ist Herr Karl Herzmann, folglich der Journal-Satz:

Waaren-Conto Soll 2400 fl.
an den Hrn. Karl Herzmann in Hamburg
für von demselben erhaltene 200 Pf. Indigo a
12 fl. . . . . 2400 fl.

12tes Beispiel.

Angenommen unsre Anforderung pr. 2000 fl. bei dem Hrn. Peter Foit in Steyer wäre uneinbringlich, es soll uns diese in der Berechnung unsrer Kräfte, unsers Vermögensausweises nicht ferner täuschen. Um nun solche aus unsern Büchern abzuschreiben, muß der Hr. Foit zum Geber dieses Betrags umgeschaffen werden, ohne daß er unsere Geld- oder Waarenkräfte wirklich vermehrt hätte.

Hier geht mit unserm Eigenthum eine wesentliche Veränderung vor, es hört ganz auf, es verschwindet.

Wenn wir nun den Peter Foit zum Geber seines Rückstandes umschaffen, ihn so betrachten, als ob er diese seine Schuld wirklich getilgt hätte, so wäre zwar diese Post pr. 2000 fl. in seiner Rechnung ausgeglichen, aber die Waagschaale unsrer positiven Kräfte steigt, das

durch die Löschung dieser Post gestörte Gleichgewicht muß wieder hergestellt werden, unsre negativen Kräfte haben sich vermehrt; um also diesen eine wirkliche Existenz zu geben, so sammeln wir solche in einer eigenen Rechnung unter dem Namen Verlust-Conto, welche bis zum Abschluß aller andern Rechnungen für dergleichen verlorne Posten der Empfänger bleibt; der dießfällige Journal-Satz würde also lauten:

Verlust-Conto Soll 2000 fl.
an Peter Foit in Stadt Steyer
für die bei demselben uneinbringliche Anforderung pr. . . . . 2000 fl.

13tes Beispiel.

Eine gleiche Bewandtniß, wenn wir am Schluße des Jahrs bei ein oder dem andern Artikel unsers Handels, welchem wir eine eigene Rechnung eingeräumt haben, Abgang finden, als:

Wir finden bei dem Abschluß des Flachskonto, daß wir zwar im Gewicht eine gleiche Anzahl abgesetzt, welche wir erkauft haben, aber die Summe des dafür erlösten Betrags gegen die Einkaufssumme um 563 fl. geringer, das Flachskonto Debitor per Saldo sey.

Die Flachsrechnung kann uns diesen Abgang in diesem Augenblick eben so wenig wie jedes andere lebloſe Conto (Conto morto) ersetzen; wir müssen den Ersatz zur Herstellung des Gleichgewichts in uns selbst suchen, und daher diesen, so wie jeden andern solchen Abgang unter die dießfällig eröffnete Rechnung bringen.

Wir machen die Waarenkräfte zum Geber, Gläubiger, gleichsam als ob sie wirklich alles geliefert hätten, was wir von selben zu fordern berechtigt waren, und stellen ihnen dagegen einen Empfänger entgegen, der uns in unserm Vermögensausweise nicht irre führt; wir sammeln diese negativen Kräfte in dem Verlustkonto.

Verluft-Conto Soll 563 fl.
an Flachs-Conto
für in d. J. erlittenen Verluft . . . 563 fl.

14tes Beispiel.

Wir hätten bei dem Betrieb des Leinwandhandels 2000 fl. gewonnen, unser Leinwandkonto zeigt sich beim Abschluß als Creditor per Saldo mit 2000 fl.

Unsere Kräfte haben sich vermehrt. Um nun diese Veränderung unsers Eigenthums ersichtlich darzustellen, so sammeln wir solche in der zu diesem Ende eigends eröffneten Rechnung unter Gewinnkonto, wohin wir alle die durch unsere Betriebsamkeit und glücklich vollführten Geschäfte erübrigten und gewonnenen Summen übertragen.

Leinwand-Conto Soll
an Gewinn-Conto 2000 fl.
jene in d. J. erübrigte 2000 fl. . . 2000 fl.

15tes Beispiel.

Vanderbek in Cotbus übersendet uns 1 Faß fein Kaffee pr. 5 Ctr. à fl. 65 Augsburger Courrent in Betrag 325 fl. Augsb. Cour. oder Conventionsmünze in 2 Monat nach Dato zu berichtigen.

Vanderbek ist der Geber Creditor, Waarenkonto Nehmer Debitor.

Aber wie sollen wir den Betrag notiren, der Kurs fällt und steigt, und doch müssen wir uns mit Vanderbek, der alles nur in Augsburger Courrent berechnet, auch nur in dieser Münzsorte ausgleichen; wir müssen doch unsre Waare in unserm Gelde hier verkaufen können, die betreffenden Notizen ordentlich buchen, die Rechnung nicht offen (in bianco) stehn lassen.

Um nun die Anfertigung des dießfälligen Geschäfts vorzunehmen, müssen wir einen gewissen Kurs bestimmen, in welchem wir die dießfälligen Calculationen vornehmen.

Nun hätten wir für uns den Kurs pr. 200 zur Grundlage angenommen: so müßten wir den Journal-Satz folgends anfertigen:

Generalwaaren-Conto Soll 650 fl.
an den Hrn. Vanderbek in Cotbus
für von selben erhaltene 1 Faß Kaffee 5 Ctr.
a fl. 65 Augsb. Cour. 325 fl. Augs. Cour.
in Cours a 200 in W. W. . . . fl. 650.

16tes Beispiel.

Nun sollen wir dem Vanderbek obige 325 fl. Augsb. Cour. bezahlen, und kaufen die 325 fl. Conv. Münz in dem Kurs zu 238%, folglich um 773 fl. 30 kr. W. W., welche das Cassa-Conto als Geber Creditor dieses Geschäftes ausgezahlt hat.

Vanderbek ist nur Nehmer Debitor von seiner Anforderung pr. 325 fl. Conv. Münz, ohne sich um den

Kurs zu bekümmern, ob er zu 2 oder 300 stehe. Wir dürfen ihn daher für nicht mehr als diese 325 fl. Conv. Münze, oder wie wir selbst für uns den Kurs zu 200 bestimmt haben, für 650 fl. W. W. belasten. Um nun für den aus der Kassa mehr bezahlten Betrag pr. 123 fl. 30 kr. einen Nehmer Debitor bei diesem Geschäfte zur Herstellung des Gleichgewichts buchen zu können, so sammeln wir die bei dergleichen Geschäften mehr oder weniger gezahlten Beträge in einem eigenen Conto, welches wir Aggio-Conto nennen. Daher würde dieser Journal-Satz lauten:

Folgende 2 Debitores Sollen
an Cassa-Conto 773 fl. 30 kr.
Herr Vanderbek in Cotbus
für demselben gezahlte 325 fl. Aug. Cour.
in den berechneten Kurs a 200 % 650 fl. W. W.
Aggio-Conto
für bei obigen 325 fl. Conv. Münz höher
gezahlten Kurs a 38 . . . 123 fl. 30 kr.—

17tes Beispiel.

Wir hätten diese dem Vanderbek gezahlte 325 fl. Augsb. Cour. mit 189% erkauft. Die Kassa hat für deren Beischaffung 614 fl. 15 kr. W. W. hergegeben.

Die Anforderung des Vanderbek wird durch Uibersendung der 325 fl. Conv. Münze getilgt, und doch würden ihm noch 35 fl. 45 kr. W. W. zu gute bleiben, wenn wir nur obige gezahlte 614 fl. 15 kr. W. W. zur Tilgung dieser Post annehmen.

Eben so gut als nun Vanderbek uns nichts in W. W. vergütet, wenn wir die ihm übersendete Conv.

Münze höher als mit 200%, die von uns angenommene Grundlage des Kurses, bezahlen, eben so wenig kann er die Ersparniß in Anspruch nehmen, welche uns zu guten kommt, wenn wir uns diese Conv. Münze wohlfeiler als die von uns bestimmten 200% beischaffen. Daher wird zur Erhaltung des Gleichgewichts ein Stellvertreter für unsre Person in dem Aggio-Conto aufgestellt, welches von Zeit zu Zeit den Gewinn oder Schaden für alle solche Geschäfte aufnimmt.

Daher der dießfällige Journal-Satz:

Hr. Vanderbek in Cotbus Soll 650 fl.
an Cassa-Conto
für demselben gesandte 325 fl. Conv. M. in
Kurs à 189 fl. . . . . 614 fl. 15 kr.
An Aggio-Conto
für demselben höher berechneten Kurs à
11% . . . . . 35 fl. 45 kr.

Aus allen diesen Beispielen sehn wir, daß es bei der doppelten Buchhaltung nur darauf ankommt, bei der Anfertigung des Journal-Satzes einer jeden Post ihren richtigen Debitor und Creditor, Nehmer und Geber aufzustellen.

Daher zur Richtschnur einer zweckmäßigen doppelten Buchhaltung folgende Grundsätze:

1ter Grundsatz.

Alle Personen, von denen wir etwas genommen, oder die uns etwas gegeben haben, welche wir in Auslagen versetzen, folglich die Anstrengung ihrer Kräfte verursachen, sind unsre Gläubiger, Creditores, Geber.

Personen, welchen wir etwas geben, oder welche von uns etwas empfangen haben, welche uns in Auslagen versetzen, oder welche Anlaß geben, daß wir unsre Kräfte anstrengen müssen, sind unsre Schuldner, Debitores, Nehmer.

2ter Grundsatz.

Jede Veränderung unsers Eigenthums muß in der doppelten Buchhaltung so betrachtet werden, als ob wir von einer Person Rechenschaft abzufordern, zugleich aber einer andern dafür verantwortlich wären; daher werden leblose Gegenstände personifizirt, um solche zur Erhaltung des Gleichgewichts in der doppelten Aufschreibung der Geschäfte gebrauchen zu können, daher

3ter Grundsatz

wird die Kassa für alle baaren Empfänge als Debitor, Nehmer, für alle baaren Ausgaben als Creditor, Geber, betrachtet, und ihre Rechnung unter Cassa-Conto im Hauptbuch geführt.

4ter Grundsatz.

Für jeden Empfang in Waaren ist das Waarenkonto Nehmer, Debitor, für jeden Absatz der Waare aber ist Waarenkonto Geber, Creditor.

5ter Grundsatz.

Werden für jeden der verschiedenen Handelszweige, das heißt, für jeden Artikel besondere Conti (Rechnungen) geführt, so ist ein jedes derselben für den Empfang, für den erhaltenen Zuwachs Nehmer, Debitor, so wie entgegengesetzt für den Absatz, für die Verminderung seines Vorraths, Geber, Creditor.

So wird das Wechselkonto für jeden Zuwachs in Wechselbriefen, für jeden derlei Einkauf oder Empfang, Nehmer, Debitor; für jeden Verkauf oder jedesmaliges Abgehen eines besitzenden Wechsels Geber, Creditor.

6ter Grundsatz.

Hat man von einer wirklich lebenden Person, Waare, Wechsel, oder baares Geld auf Rechnung erhalten, so ist diese Person der Geber Creditor, und Waaren-Wechsel- oder Cassa-Conto Debitor.

Haben wir aber einer lebenden Person Waare, Wechsel oder baares Geld übergeben, so ist diese Person Nehmer, Debitor, und das Waaren-Wechsel oder Cassa-Conto Geber, Creditor.

7ter Grundsatz.

Diese immerwährende doppelte Anfertigung jedes unternommenen Geschäftes erstreckt sich nicht allein auf den Ein- oder Verkauf von Waaren, oder bloß auf die Operationen der Kassa, sondern überhaupt auf alle Arten von Aquisitionen, Abtretungen durch Kauf oder Tausch, Erwerb, Gewinn oder Verlust, und dergleichen.

8ter Grundsatz.

Uiberall, wo Kräfte waren, und durch uns oder unsern Betrieb des Geschäftes weniger werden, oder wohl ganz verschwinden, haben wir verloren. So wie gegenseitig überall, wo keine Kräfte waren, durch unser Zuthun, durch den guten Gang des Geschäftes neue entstehn, oder wo wenig Kräfte waren, durch uns aber vermehrt worden, haben wir gewonnen.

Daher alle diejenigen Kräfte (Vermögenszuwachs), welche wir durch unsern Erwerb oder durch Zufall zu unserm Vermögen hinzubringen, wodurch unser Vermögen vergrößert, und keinem andern körperlichen Theil unsers Eigenthums entrissen worden, folglich bloß unserm Geiste und der guten Leitung des Geschäftes zu verdanken haben; diesen Zuwachs personifiziren wir unter der Rubrik Gewinnkonto, so wie gegenseitig die etwaige Verringerung unsers Vermögens unter der Rubrik Verlustkonto personifizirt wird.

9ter Grundsatz.

Wenn ein uns angehöriger Gegenstand in einen andern zusammen schmelzt, folglich seinen eigentlichen Namen verliert, oder wenn ein solcher Gegenstand in andere zerfällt, welche eine besondere Rücksichtnahme verdienen, so wird zwar im Ganzen betrachtet, unser Eigenthum in diesem Augenblicke weder vermehrt noch vermindert, aber diese Veränderung muß dennoch deutlich angeführt werden, um in der Folge die aus dieser Veränderung entspringenden Vortheile oder Verlust genau bestimmen zu können.

10ter Grundsatz.

Die Erhaltung des Gleichgewichts erfordert, daß der Betrag, welchen wir von einer Person nehmen, zu gleicher Zeit an eine oder mehrere wieder als gegeben dargestellt werde, d. h. jeder Creditor muß auf der Stelle einen oder mehrere auf ihn Bezug habende Debitoren erhalten, jedoch müssen in diesem Falle die einzelnen Beträge der Debitoren den Hauptbetrag des Creditors nicht übersteigen.

Eben so muß der Betrag, welchen wir einer Person geben, zu gleicher Zeit als von ein oder mehrern Personen als genommen dargestellt werden, d. h. jeder Debitor muß auf der Stelle ein oder mehrere Creditores erhalten, wobei, wie vorstehend bemerkt worden, die einzelnen Beträge der Credit-Posten zusammgenommen, nicht mehr als die Hauptpost des Debet betragen darf.

11ter Grundsatz.

Wenn bei dem Abschluß der Conti mixti, als bei dem Waarenkonto und überhaupt bei allen Conti, welche ein körperliches Eigenthum vorstellen, die Quantität in der Rubrik des Debet, oder Sollen, jene im Credit oder Haben übersteigt, so ist es ein Beweis, daß noch Vorrath vorhanden ist. Sind aber beide Summen gleich, so darf auch kein Vorrath mehr vorhanden seyn; ist aber demohngeachtet Vorrath da, so ist es ein Beweis, daß wir die Empfänge entweder unrichtig notirt, oder die Ausgaben nicht ordentlich verzeichnet haben.

Indeß können bei großen Waarenvorräthen einige Pfunde Gutgewicht Statt finden, so wie gegenseitig bei

Vereinzelung (a la minuta Absatz) einige Pfunde verwogen werden, um so mehr, wenn es Waarenartikel sind, die dem Eindruck der Witterung oder der Austrocknung unterworfen sind, wo man bei letztern immer einen Unterschied im Gewicht findet.

12ter Grundsatz.

So wie nun der Uiberschuß an Gewicht, welches aber sehr selten der Fall ist, und meistens von einer unrichtigen Calculation oder Verzeichnung der Verwendung herrührt, den Gewinn vermehrt, eben so macht der Abgang am Gewicht den Verlust größer.

Uibrigens können die Beträge der Materialvorräthe in der Kolonne des Credit oder Haben nie größer als im Debet, oder Sollen seyn: denn man kann nicht 70 Pf. Kaffee verkauft haben, wenn man nur 50 Pf. erhalten hat; man kann nicht 1000 fl. aus der Kasse bezahlt haben, wenn nur 500 fl. darinnen waren.

13ter Grundsatz.

Die Conti morti, welche ein körperliches Eigenthum vorstellen, können demnach bei dem Abschluße der Rechnung Debitores per Saldo, aber niemals Creditores per Saldo bleiben, denn sie können und müssen uns Kräfte liefern, aber wir können von ihnen nicht mehr fordern, als wir ihnen wirklich zugetheilt haben.

14ter Grundsatz.

Die Conti morti, welche ein bloßes eingebildetes Wesen vorstellen, z. B. Gewinn- & Verlustkon-

to, Speesen- oder Handlungs-Unkostenkonto, selbst das Kapitalkonto bedeuten Verlust, wenn sie Debitores per Saldo verbleiben, weil wir diese Debitores zur Tilgung ihrer Schuld nicht verhalten können. Wenn sie aber Creditores per Saldo bleiben, so bedeuten sie Gewinn, weil wir auf ihre Befriedigung nicht zu denken brauchen, sondern vielmehr ihren Uiberschuß als unser Eigenthum betrachten und für uns benützen können.

15ter Grundsatz.

Bei dem Abschluß der Rechnungen müssen alle jene Conti, welche Debitores bleiben, und folglich unsern eigentlichen Aktivstand bilden, aus lebenden Personen oder aus solchen Conti morti bestehn, welche ein körperliches Eigenthum vorstellen. So z. B. kann das Kassakonto, das Waarenkonto, das Wechselkonto, das Gold & Silberkonto, das Obligationenkonto bei dem Abschluß mehrere Tausend Gulden schuldig bleiben, wenn dafür ein gleicher Werth vorhanden ist.

16ter Grundsatz.

Alle Conti, welche bei dem Abschluß Creditores bleiben, d. i. welche den eigentlichen Passivstand bilden, müssen aus lebenden Personen bestehn, das einzige Kapitalkonto ausgenommen, welches immerwährend Creditor seyn muß, denn das Kapitalkonto ist der Hauptgläubiger, welchen wir für alle einzelnen Beträge — aus welchen unser Vermögen zusammengesetzt ist, und

welches unsre eigene Person, unser eigentliches Vermögen vorstellt — aufstellen, und daher alle andere Conti; als das Kassa-, Waaren-, Mobilien-, Haushaltungs-, Gewinn- und Verlustkonto u. s. w. rücksichtlich ihrer Kräfte, ihres Fondes als Nehmer, Debitores des Kapitalkonto betrachten müssen.

Wie nun die ersten Notizen in das Kassabuch oder in die Strazza; Memorial; Manual; oder wie man es immer heißt, und welche Geschäfte in ein oder das andere eingetragen werden, haben wir vorstehend bei der einfachen Buchhaltung gesehn.

Auch von dem Eintragen in das Journal ist so viel erwähnt, als für die einfache Buchhaltung nöthig war; bei der doppelten Buchhaltung bleibt zwar die Form oder Einrichtung des Buches die nämliche, nur mit dem Unterschiede, daß hier die in den erstgenannten Hilfsbüchern täglich, ja stündlich eingetragenen Geschäfte in zusammengezogenen Sätzen für ein ganzes Monat auf einmal geordnet, und nach den Grundsätzen der doppelten Buchhaltung angefertiget erscheinen; in diesem werden die wirklich lebenden mit uns in Verkehr stehenden Personen, als auch die moralisch ideirten, fingirten Personen (die personifizirten Gegenstände), welche im Hauptbuche als Empfänger oder Geber behandelt werden, bearbeitet.

Das Journal ist der Zusammenhang aller Bücher oder vielmehr eine gedrängte Wiederholung derselben.

Da nun in das Journal alle aus den übrigen Büchern ausgezogenen Geschäfte schon geordnet eingetragen, folglich mehrere Sätze aus dem Memorial-, Cassa-, Factura-, oder Speditions-Buch auf eine gleiche Art

zusammgeworfen werden, d. h. von allen den Debitoren, welche nur einen Creditor, und von allen den Creditoren, welche nur einen Debitor haben, immer nur Hauptposten, doch so gebildet (formirt) werden, daß in Rücksicht der Summe jede mit den einzelnen Posten zusammgenommen übereinstimme: so pflegt man alles erst auf ein Blatt Papier zu ordnen, die Sätze in den ersten Hand- oder Hilfsbüchern, woraus übertragen wird, wohl zu übersehn, und selbst dann, wenn man schon die Sätze geordnet hat, wiederholt alles zu prüfen, ehe man es in das Journal einträgt, ob die Zusammstellung und Aushebung aller dieser Sätze auch richtig und ohne Fehler geschehn; eine Vorsicht, die darum höchst nöthig ist, weil das einmal Geschriebene stehn bleiben muß, bei entstandenen Fehlern nichts gestrichen, vielweniger gekratzt, sondern nur per Storno durch neu angefertigte Journalsätze berichtigt werden darf.

Das Journal muß

1tens alle Namen von Personen, mit welchen Geschäfte unternommen werden, Quantität, Qualität, Preise und sonstige auf das Geschäft Bezug habende Erfordernisse enthalten.

2tens muß jede Verhandlung muß ihren Nehmer, Debitor, und ihren Geber, Creditor bestimmt erhalten.

Die Verfassung eines richtigen Journals erheischt die ganze Kunst des Buchhalters, denn es ist der Text, die Erklärung des Hauptbuches, welches hieraus gebildet wird, und sich ganz hierauf bezieht.

Das Wichtigste bei dem Journalisiren ist dieses, daß bei jedem Gegenstande, welches man bucht, genau untersucht

werde, wer der eigentliche Schuldner, und wer der Gläubiger sey, denn ohne diesem richtigen Begriffe findet auch keine richtige Buchung statt.

Um ein Handlungsgeschäft nach den Grundsätzen der doppelten Buchhaltung zu führen, müssen wir, wenn diese noch nicht eingeführt ist, vor Allem ein genaues Verzeichniß (Inventarium) verfassen, worin alles vorräthige baare Geld, alle Waaren und Effekten, alle Handlungsmobilien, alle ausstehende Schulden und Anforderungen, kurz alles aufgenommen und genau bestimmt wird, was auf unsern Vermögensstand (den Fond der Handlung) Bezug hat.

Wir finden nun bei der vorgenommenen Inventur

an baarem Gelde in W. W. . .	3000 fl.
An Conv. Münze, Gold und Silber im Kurs à 230 fl.	4000 —
An 3 Wechselbriefen 5493 fl. im Einkaufspreis	5000 —
An Anforderung bei 5 guten Schuldnern	5384 — 20kr.
An verschiedenen Waaren-Vorräthen .	7813 — 40 —
An verschiedener Einrichtung im Gewölbe, im Comptoir	600 — — —
Zusammen	25798 fl. — —

Dagegen hätten wir an

Birrmann in Hamburg 1234 fl. Augsb. Cour. zu zahlen, welches, wenn es mit 230, so wie wir es besitzen, in W. W. reduzirt worden . . . 2838 fl. 12 kr.

beträgt:

So beträgt unser Kapitalfond reine . 22959 fl. 48 kr.

Gewöhnlich pflegt man ein solches Inventarium in dem ordentlich zu dergleichen Notizen bestimmten Buche, welches man gewöhnlich Inventarium und Billanzbuch nennt, genau und auseinander gesetzt (detaillirt) einzutragen.

Nun wollen wir die ersten Notizen journalisiren.

Es frägt sich nun, wer ist hier Schuldner, wer der Gläubiger?

Wir wissen, daß bei der doppelten Buchhaltung nicht nur die lebenden Personen, mit welchen man zu thun hat, sondern auch jeder Artikel der Handlung als Geld, Waare u. s. w., überhaupt alles, woran man im Geschäfte einigen Antheil nimmt, eigene Rechnung (Conto) im Hauptbuch erhält: daher dürfte hier der schicklichste Ort seyn, alle die Gegenstände kennen zu lernen, und die Conti zu bestimmen, um hiernach die Journalsätze verfassen zu wissen.

1) Jede lebende Person erhält eine eigene Rechnung, ein eigenes Blatt im Hauptbuche, wie wir solches bereits vorstehend bei der einfachen Buchhaltung erwähnt finden.

2) Sind aber die Geschäfte, die wir mit ein oder dem andern der lebenden Personen unternommen unbedeutend, so gering oder selten, daß es der Mühe nicht lohnt, denselben ein eigenes Blatt zu opfern, so werden alle diese Rechnungen mit dergleichen lebenden Personen unter Conto pro Diversi (Rechnung mit mehrern) gesammelt und aufgestellt.

3) Das Capital-Conto enthält das sämmtliche von dem Handelsmanne zum Betrieb seines Geschäftes

bestimmte Vermögen. Es ist daher der Fond der Handlung, aus welchem von Jahr zu Jahr die Fortschritte des Geschäftsganges, das Steigen und Fallen der Handlung ersichtlich wird.

4) Sämmtliche Geldgeschäfte, d. h. alle baare Einnahmen und Ausgaben werden in dem Cassa-Conto gesammelt und dargestellt.

5) Alle Waarengeschäfte, d. h. sämmtliche Empfänge von Waaren, und deren Absatz erhalten ein Generalwaarenkonto.

Wenn man aber von den einzelnen Artikeln der Waarenhandlung insbesondere den ausfallenden Gewinn ersehn will, so werden für jeden dieser Artikel Conti eröffnet, als z. B. Kaffeekonto, Zuckerkonto, Farbwaarenkonto, Leinwandkonto, u. s. w.

6) Treibt man Geschäfte mit Obligationen, d. h. mit Ein- und Verkauf in- und ausländischer Staatspapiere, so wird, um den mit diesem Zweige erworbenen Vortheil oder Gewinn deutlich darzustellen, ein Obligationskonto eröffnet.

7) Escomptirt, d. h. kauft und verkauft man Wechsel gegen Vergütung oder Bezahlung der Interessen (des Disconto) so kann man solche zwar für die volle Summe wie sie lauten in die Kassa nehmen, und nur allein für die empfangenen oder gezahlten Interessen (Disconto) das Kassakonto accreditiren oder addebitiren, in Handlungen aber, wo dergleichen Geschäfte häufig vorkommen, betrachtet man die escomptirten (eingehandelten) Wechsel, wie eine jede andere Waare, und bildet ein eigenes Conto unter dem Namen Escompte oder Disconto-Conto.

8) Um bestimmt zu wissen, wie viel wir bei dem Wechselgeschäfte gewonnen oder verloren haben, notirt man solche in einem eigenen Wechselkonto.

In Handlungen, wo große Wechselgeschäfte in der Art betrieben werden, daß man seinen Geschäftsfreunden eine gewisse Summe Credit bewilligt, welche sie in Wechseln lang- oder kurzsichtig trassiren dürfen, solche aber vor deren Verfall durch Rimessen wieder zu decken verbunden sind, pflegt man für die entnommenen Summen ein Tratten-Conto und für die übermachten Summen ein Rimessen-Conto zu formiren, weil es sich bei dieser Art von Wechselgeschäften oft ereignet, daß von Handlungen, mit welchen man in keiner Verbindung steht, für Rechnung eines Freundes, mit welchem man Geschäfte macht, und welchem auf obbeschriebene Art Kredit bewilligt worden, trassirt oder remittirt wird.

Auch ereignet es sich oft, daß man einen auswärtigen Freund für eigene Rechnung (a Conto mio) auf sich trassiren läßt, während eben derselbe zu gleicher Zeit auch für seine Rechnung (a Conto suo) auf uns trassirt.

Da nun ein Kassier weder in einem noch dem andern Falle aus denen Tratten oder Wechseln, welche er bezahlen soll, oder aus den Rimessen oder Wechseln, welche er einzukassiren hat, wahrnehmen kann, für wessen Rechnung selbe auf die Handlung entnommen, oder der Handlung übermacht worden, welches allein nur aus der Korrespondenz zu ersehn ist, zu deren Untersuchung ein Kassier einer Handlung, wo viele und große Geschäfte gemacht werden, keine Zeit hat: so bringt derselbe die Summen aller Tratten, welche auf die Hand-

lung gezogen, und von selber bezahlt werden, auf Tratten-Conto, und die Summen aller Rimessen, welche an die Handlung bezahlt werden, auf Rimessen-Conto.

Der Buchhalter aber muß denjenigen Freund, welcher selbst trassirt hat, oder für dessen Rechnung trassirt worden, sogleich bei Erhalt des Berichts, wenn die gemachte Ziehung für seine Rechnung geschehn war, auf seine Rechnung (a Conto suo), wenn selbe aber für Rechnung der Handlung gemacht worden, auf meine Rechnung (a Conto mio) belasten debitiren und dem Tratten-Conto gutschreiben (creditiren). Bei eingehenden Rimessen aber, den Einsender oder denjenigen, für dessen Rechnung remittirt wird, wenn derselbe für seine eigene Rechnung remittirt hat, a conto suo (auf seine Rechnung) und wenn derselbe für Rechnung der Handlung remittirt, a conto mio (für meine Rechnung) creditiren, und Rimessen-Conto belasten.

Bei diesem Verfahren kann man am Schluß eines jeden Monats untersuchen, ob laut Kassabuch eben so viel für Tratten bezahlt und an Rimessen eingenommen worden, als deren im Tratten- und Rimessen-Buch eingetragen sind, welches durchaus übereinstimmen muß, wenn für alle verfallene Tratten die Zahlung geleistet worden, und für alle verfallene Rimessen die Gelder eingegangen sind.

9) Sämmtliche Geschäfte mit Edelsteinen, Perlen und dergleichen bringt man unter Juwelenkonto in Rechnung.

10) Der Gewinn oder Verlust für erhaltene und gegebene, gekaufte und wieder verkaufte, genommene und be-

richtigte Münzsorten, deren Kurs veränderlich ist, wird unter Aggio-Conto dargestellt.

In Handlungen, wo man Geschäfte mit auswärtigen Freunden macht, welche für ihre gesendete Waaren mit solcher Münze bezahlt werden müssen, die bei uns bald steigt, bald fällt, pflegt man dieselben zwar für einen festen Betrag der auswärtigen Münzsorte, welchen man zur Grundlage der dießfälligen Calculation bestimmt, zu accreditiren, zugleich aber mit Ihnen Rechnung in dieser Ihrer Münzsorte zu führen, und wenn man selbe berichtigt, den mehr oder weniger für die Summe der betreffenden Münzsorte in unserm Gelde bezahlten Betrag dem Aggio-Conto zu belasten oder gut zu buchen. Denn es ist höchst nothwendig, daß man die mit einem solchen Freunde führende Rechnung nicht nur in unserer Münze, sondern auch in seiner Münzsorte führe, damit man zu allen Zeiten sein uns eingesendetes Contocourrent mit unserer Rechnung vergleichen, und selbst jede einzelnen Beträge von Zeit zu Zeit untersuchen könne.

11) Für alle Zinsen (Interessen), welche wir für ausgeliehene Gelder erhalten oder für erborgte zahlen müssen, sammeln wir unter einem Interessen-Conto.

12) Für sämmtliche Einnahmen und Ausgaben, welche die Handlung für jene Waaren bestreiten muß, welche sie bloß allein zur Beförderung an einen andern entfernten Ort (zur Spedition) erhält, wird ein Speditions-Conto formirt.

Hiebei wird aber dieses bemerkt, daß man zwar immer die betreffende Person, für welche man die Aus-

lagen bestreitet, für den betreffenden Betrag belastet, und den Eingang dieser Gelder eben derselben gutbucht.

Aber die Provision, welche dies Geschäft einbringt, sind Beträge, welche wir unserm Bemühn, unserm Fleiße und keinem andern körperlichen Eigenthum zu verdanken haben; und eigentlich dem Gewinnkonto zu guten kämen; um aber dieses Conto, welches man nur am Schluße des Jahrs auszufüllen pflegt, nicht immer in Bewegung zu setzen, so sammelt man alle diese empfangene oder für unsere andern übertragene Geschäfte gezahlte Speditions-Beträge in ein eigenes Speditions-Conto.

13) Wenn wir Jemanden Waare übersenden, welche er für unsere Rechnung verkaufen soll, so können wir ihn noch nicht als Schuldner für den Betrag dieser Sendung belasten, da diese nicht sein, sondern insolang unser Eigenthum bleibt, bis sie unser Kommissionär an Mann gebracht hat; und doch können wir diese versendete Waare nicht als wirklichen Vorrath in unserm Waarenlager stehn lassen; daher eröffnet man für dergleichen Kommissionsgeschäfte eigene Conti, und zwar für jeden Platz, wohin man diese seine Waaren zum Verkauf in Kommission sendet; oder wenn man selbst dergleichen Kommissionsgeschäfte übernimmt, für jeden Kommittenten, Mandanten ein eigenes Conto mit der Aufschrift Kommissions-Waarenlager, z. B. bei Karl Dik in Wien oder Kommissions-Waarenlager des Hrn. Ferdinand Hok von Warensdorf, und belastet oder erkennet (debitiret oder creditiret) nun ein jedes dergleichen Conto mit dem ihn betroffenden vorgenommenen Geschäfte, und allen hierauf Bezug habenden Auslagen.

14) Wenn man an mehrern Debitores der Handlung Forderungen hat, deren Eingang man noch zweifelhaft glaubt, so pflegt man alle die unbestimmten Posten, um solche doch immer übersehn zu können, und das viele Ab- und Zuschreiben in den betreffenden Rechnungen selbst zu vermeiden, auf ein Conto zu übertragen, welches man Conto sospeso benennt.

Wir senden an Peter Huse in Leipzig eine Parthie unsrer Waare, wissen aber noch nicht, ob er sie ganz oder zum Theil behalten werde; (ein Fall, der bei Buchhandlungen sehr häufig vorkommt, da sie untereinander den Vertrag getroffen haben, in einer bestimmten Frist einander die Artikel zu remittiren, welche sie für ihren Platz nicht brauchbar finden), so wird der Betrag für diese Sendung indeß in das Conto sospeso dem Peter Huse in Leipzig belastet, gebucht, wo es so lange stehn bleibt, bis wir von dem Huse die Bestättigung haben, ob er diese Parthie ganz oder nur zum Theil annehme, wo sodann der Peter Huse für den betreffenden Betrag in seinem Conto belastet, in Conto sospeso aber für eben diesen Betrag erkennet wird.

15) Da, wo man Häuser, Schiffe, Waaren, Mobilien u. s. w. für Feuer- See- oder Kriegsgefahren versichert, oder sich versichern läßt, bildet man für alle dergleichen entstehende Einnahmen oder Ausgaben ein Assekuranzkonto.

16) Sämmtliche in das Comptoir, oder in die Magazine nöthigen Geräthschaften erhalten ihre Rechnung unter dem Namen Handlungsgeräthschaftenkonto.

17) Alle Auslagen für den Betrieb der Handlung, als Miethzins, Gehalte, Steuern, Briefporto, Schreibrequisiten u. d. m. werden unter Handlungsunkostenkonto gesammelt.

18) Für die häuslichen Ausgaben, d. h. solche Beträge, welche der Handelsmann zur Beischaffung seiner häuslichen Bedürfnisse aus der Kassa nimmt, ist ein eigenes Haushaltungsunkostenkonto.

19) Aller Gewinn und Verlust, welcher durch die gemachten Geschäfte entstanden ist, wird auf das Gewinn- und Verlustkonto gebracht.

20) Zum Abschluß der Bücher bedient man sich des Billanzkonto.

21) Unterhaltet man Pferde zum Betrieb des Geschäftes, so pflegt man auch für dieses ein Pferdkonto anzufertigen, um am Schluß des Jahrs bestimmen zu können, ob deren Unterhalt den erwarteten Gewinn oder die Ersparniß abwerfe, oder ob es nicht vortheilhafter sey, deren Beschäftigung durch gedungenes Fuhrwerk zu betreiben.

22) Macht man mit ein oder mehrern Freunden Geschäfte für gemeinschaftliche Rechnung, so eröffnet man für solche eigene Conto, z. B. Conto zur Hälfte (Conto a meta) mit Hrn. N. N. in N., oder gemeinschaftliches Conto (Conto commune) mit Hrn. N. N. in N. und Hrn. N. N. in N. u. s. w.

Alle bei einem gemeinschaftlichen Geschäfte entstandene Auslagen und Unkösten werden zwar gleich allen andern als baare Ausgabe im Kassabuch, und eben so die dießfälligen Einnahmen notirt, dagegen aber wird jeder Theil-

nehmer (Compagnion) für seinen Theil creditirt oder debitirt. Daher wird jeder Gesellschafter für seinen zum gemeinschaftlichen Einkauf eingelegten Theil erkennet (accreditirt), das Cassa-Conto dafür belastet (addebitirt), und eben so nach Verhältniß seiner Einlage, oder des ihm bestimmten Antheils für den ihm gebührenden Gewinn oder Verlust seiner Zeit erkennet oder belastet.

23) Macht man mit jemanden zu gleicher Zeit Waaren- und Wechselgeschäfte, so bildet (formirt) man gewöhnlich mit einem solchen Freunde ein eigenes Wechsel- und ein eigenes Waarenkonto.

24) Macht man mit Jemanden zu gleicher Zeit Geschäfte zum Theil für eigene, zum Theil für seine Rechnung, so müssen für dieselben 2 Conti eröffnet werden, und zwar Hr. N. N. in N. auf meine oder unsere Rechnung (a Conto mio) und Hr. N. N. in N. auf seine Rechnung (a Conto suo).

25) Haben wir Verkehr mit einem Freunde im Auslande in fremder Valuta, d. h. mit welchem wir uns in einer Münze berechnen, die bei uns dem Kurse unterliegt, so müssen wir mit demselben Buch und Rechnung in seiner Münze führen; und für uns die Beträge in einem festgesetzten Kurs nach unsrer Münze zugleich notiren.

Wir könnten zwar den festen Werth seiner Münze auch für den Betrag unsrer Münze annehmen, und dagegen das Aggio-Conto für jeden nach dem Kurs mehr gezahlten Betrag addebitiren, aber für die Calculation und Werthbestimmung der Waare ist es nothwendig, daß wir uns einen bestimmten Betrag für den Kurs festsetzen,

und den für die Beischaffung der zur Tilgung der berichtigten Posten angeschaften betreffenden Münze in unserm Gelde mehr oder weniger als wir hiezu festgesetzt haben, bezahlten Betrag, dem Aggio-Conto ab- oder zuschreiben.

Uiberhaupt muß ein jeder Buchhalter nach Verhältniß der in der Handlung eingeführten Art und Weise in Eintheilung der Conti vorgehn, und nach dieser die Anfertigung der Geschäfte vornehmen.

Wir wollen nun das vorstehende Inventar buchen.

1.

			fl.	kr.	fl.	kr.
1812 Jan.	1	Folgende 10 Debitores Sollen				
1.		an das Capital-Conto 25798 fl. für folgende Aktivposten, welche wir zum Grund unsrer Handlung legen.				
2.		Cassa-Conto für bei der Inventur baar vorgefundene . . .	3000	—		
3.		Aggio-Conto für bei der Inventur vorgefundene 1739 fl. 8 kr. Conv. Münze à 230% . . .	4000	—		
4.		Disconto-Conto für bei der Inventur vorgefundene 3 Wechselbriefe in Betrag fl. 5493 im Einkaufspreis	5000	—		
5.		General-Waarenkonto für bei der Inventur vorgefundenen Vorräthe .	7813	40		
		Fürtrag	19813	40		

	Übertrag	19813	40		
6.	Geräthschaftenkonto für verschiedene Magazins- und Comptoirs-Einrichtung . . .	600	—		
7.	Hr. Paul Wittig in Pilsen für Saldo bisheriger Rechnung .	1716	—		
8.	Hr. Petet Foit in Steyer . .	1087	20		
9.	H. Anton Franze in Brünn	890	—		
10.	Herr Heinrich Ba[illegible] in Wien	1281	—		
11.	Hr. Fritz Hike in Iglau . . .	410	—	25798	—
1.	Capital-Conto Soll 2838 fl. 12 kr.				
12.	an den Hn. Birtmann in Hamburg für dessen bisherige Anforderung fl. 1234 Augsb. Cour. à 230 % in unsrer Währung			2838	12

Wir sehen nun hier im Journal einmal die Summe und zwar gleich Anfangs in bianco notirt; so sagt man, wenn eine gewisse Summe nicht sogleich in die Linien (Kolonnen) ausgeworfen, sondern außer denselben notirt wird.

Ist nun das ganze Inventarium gehörig journalisirt, so bemerkt man in den betreffenden Hilfsbüchern durch ein angenommenes Zeichen oder Bemerkung der Journalseite dieses vorgenommene Eintragen in das Journal, und fährt darin auf ähnliche Art fort, die übrigen Geschäfte am Schluß des Monats zu ordnen und zu buchen.

Zu diesem Zwecke nimmt der Buchhalter die dießfälligen Hilfsbücher, hebt aus diesen die bemerkten Creditores sowohl, als die Debitores der Handlung heraus, sucht ihre gegenseitigen Nehmer und Geber auf, stellt alle Debitores, welche einen gemeinschaftlichen Creditor, so wie alle Creditores, welche einen gemeinschaftlichen Debitor haben, zusammen, und verfertigt aus diesem seine Journalsätze.

Daß die sämmtlich einzelnen Empfänge der Kassa die Creditores, so wie die sämmtlichen einzelnen Ausga-

ben, derselben die Debitores der Handlung anzeigen, wird wohl eben so wenig einer Erläuterung benöthigen, als daß jeder im Memorial oder der Factura bemerkte Nehmer ein Debitor, so wie der Geber irgend eines Waarenartikels Creditor sey.

In vielen Handlungen werden im Journal die Parthien ausführlich zugleich aus denen Hilfsbüchern mit abgeschrieben; doch findet man dagegen in mehrern Handlungen, daß sich der Journalsatz nur auf die Seite des betreffenden Hilfsbuchs bezieht, wo man Nachweisung und Auseinandersetzung des Satzes findet.

Zum Unterscheidungszeichen eines jeden Journalsatzes wird ein Querstrich gemacht, und da nur monatlich einmal eingetragen, und nach Umständen mehrere Nehmer oder Geber zusammengezogen werden: so wird hier nicht auf die chronologische Ordnung der Tage gesehn, sondern bei jedem Creditor oder Debitor der betreffende Tag angesetzt.

Ist nun alles in der gehörigen Ordnung journalisirt, so wird in das Hauptbuch eingetragen, welches gar nichts

Beschwerliches mehr hat, sondern nur diese Aufmerksamkeit erfordert, daß alles, was im Journal mit Debet oder Soll bemerkt ist, in die Debet-Seite des Hauptbuchs auf seinem Conto, und was in dem Journal mit an bemerkt ist, in die Credit-Seite des Hauptbuchs auf seinem betreffenden Conto eingetragen werde.

Z. B.

Wir wollen das hier vorstehend journalisirte Inventar in das Hauptbuch eintragen, welches wir nun in der folgenden Ordnung vornehmen.

1.

Soll				Capital-				
1812		Journals Seite		Folio des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	1	1	An den Hrn. Birrmann in Hamburg . . .	12	2838	12		

2.

Soll				Cassa-				
1812		Journals Seite		Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	1	1	An Kapitalkonto .	1	3000	—		

14

Conto — **Haben.**

1812		Journals Seite		Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	1	1	pr. 10 Debitores	2. 3. 4 5. 6. 7 8. 9. 10. 11.	25798	—		

2.

Conto. — **Haben.**

1812	Journals Seite	Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.

3.

Soll				Aggio-				
1812		Journals Seite		Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	1	1	An Kapitalkonto .	1	4000	—		

4.

Soll				Disconto-				
1812		Journals Seite		Charta des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	1	1	An Kapitalkonto .	1	5000	—		

3.

Conto.

1812 Jan.	Journals-Seite

Haben.

Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.

4.

Conto.

1812 Jan.	Journals Seite

Haben.

Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.

7.

Soll — Hr. Paul Wittig

1812		Journals Seite		Blatt des Haupt-buchs	fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	1	1	An Kapitalkonto	1	1716	—		

8.

Soll — Hr. Peter Foit

1812		Journals Seite		Blatt des Haupt-buchs	fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	1	1	An Kapitalkonto	1	1087	20		

7.

in Pilsen.

1812 Jan.	Journals Seite

Haben.

Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.

8.

in Steyer.

1812 Jan.	Journals Seite

Haben.

Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.

9.

Soll — Hr. Anton Franze

1812		Journals Seite		Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	1	1	An Kapitalkonto .	4	890	—		

10.

Soll — Hr. Heinrich Bok

1812		Journals Seite		Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	1	1	An Kapitalkonto .	1	1281	—		

9.

in Brünn.

1812 Jan.	Journals Seite	Haben. Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.

10.

in Wien.

1812 Jan.	Journals Seite	Haben. Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.

11.

Soll

Hr. Fritz Hike

1812		Journals Seite		Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	1	1	An Kapitalkonto	1	410	—		

12.

Soll

Hr. Birrmann

1812	Journals Seite	Blatt des Hauptbuchs	Convent. Münz fl.	Convent. Münz kr.	W W. fl.	W W. kr.
Jan.						

11.

in Iglau.

Haben.

1812	Journals Seite	Blatt des Hauptbuchs	fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.						

12.

in Hamburg.

Haben.

1812		Journals Seite		Blatt des Hauptbuchs	Convent. Münze fl.	Convent. Münze kr.	W. W. fl.	W. W. kr.
Jan.	1	1	pr. Kapitalkonto	1	1234	—	2838	12

So oft nun eine Post aus dem Journal in das Hauptbuch eingetragen worden, bemerkt man solches in dem Journal dadurch, daß man auswärts vor den Monat und Tags-Kollonen das Blatt des Conti im Hauptbuche ansetzt, wie wir solches hier vorstehend bei dem Journalsatze am Rande vor jedem Conto finden.

Für wen und unter welcher Aufschrift ein Conto im Hauptbuch zu eröffnen sey, haben wir schon aus dem vorstehenden entnommen, nun müssen wir nur noch bemerken, worin dieses in der doppelten Buchhaltung von jenem in der einfachen sich auch noch besonders auszeichnet.

1) Finden wir zu beiden Seiten einer jeden Charta (eines jeden Blattes) nebst denen in dem Hauptbuche für die einfache Buchhaltung bereits beschriebenen Rubriken, noch eine besondere Rubrik für das Blatt des Hauptbuchs, in dieser das Blatt des ihm entgegenstehenden Creditors oder Debitors bemerkt; dies aus der Ursache, um sich sogleich von der gegenseitig richtigen Buchung einer jeden Post zu überzeugen.

So ist Blatt 1 im Sollen des Capital-Conto für die demselben belastete 2838 fl. 12 kr. das Blatt des dieser Post entgegengestellten Creditors mit 12 bemerkt, und Blatt 12 des Hauptbuchs in der Rubrik des Habens für eben diese Post pr. 2838 fl. 12 kr. das Blatt 1 als entgegenstehender Debitor angezeigt.

Im Haben des Capital-Conto sind als die der hier gutgebuchten Post pr. 25798 fl. entgegenstehenden Debitoren, die Blätter 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 & 11 angegeben, und in diesen ebengenannten Blättern bei jeder betreffenden Post finden wir gegenseitig das Blatt 1 als den jeder dieser Posten entgegengestellten Creditor angemerkt.

2) Sehen wir, daß nicht nur wirklich lebende Personen, sondern auch ideirte Gegenstände der Handlung eigene Rechnungen (Conti) erhalten.

Sind nun nach den Grundsätzen der doppelten Buchhaltung alle Geschäfte eines Monats journalisirt, und in das Hauptbuch eingetragen, so wird für jeden Monat zum Beweis der richtig vorgenommenen Buchung eine Billanz gemacht.

Die Billanz ist ein Auszug aller in dem Hauptbuche eingetragenen Posten, welcher so beschaffen seyn muß, daß die Summe aller Debet-Posten eben so groß als die Summe aller Credit-Posten seyn muß, wenn alles richtig eingetragen worden; denn nach den Grundsätzen der doppelten Buchhaltung muß jede Post doppelt notirt seyn, d. h. jeder Creditor seinen Debitor, jeder Debitor seinen Creditor haben.

Ist dieses gehörig beobachtet, alles nach diesem Grundsatz richtig gebucht, so muß die aus allen Posten des Credit zusammgezogene Summe eben so groß, wie die aus allen Posten des Debet zusammgezogene Summe seyn.

Es werden daher zu diesem Ende alle in dem Hauptbuche auf der Debet-Seite befindliche Posten oder Summen, in die Billanz-Rubrik des Debet, und eben so alle auf der Credit-Seite des Hauptbuchs stehenden Summen in die Billanz-Rubrik des Credit notirt.

Wir wollten uns von der Richtigkeit des Eingetragenen vorstehend im Hauptbuche überzeugen; und sammeln alle Posten im Sollen so wie jene im Haben. Z. B. hier unter

Billanz über vorste=

1812	Sollen	Blatt	fl.	kr.	fl.	kr.
Jan.	r. Capital-Conto . . .	1	2838	12		
	— Cassa-Conto	2	3000	—		
	— Aggio-Conto	3	4000	—		
	— Disconto-Conto . .	4	5000	—		
	— General-Waaren=Conto	5	7813	40		
	— Geräthschaften-Conto	6	600	—		
	— Paul Wittig in Pilsen	7	1716	—		
	— Peter Foit in Steyer	8	1087	20		
	— Anton Franze in Brünn	9	890	—		
	— Heinrich Bok in Wien	10	1281	—		
	— Fritz Hike in Iglau .	11	410	—		
					28636	12

So müssen, wenn die Journalsätze richtig abgefaßt, und alles gehörig in das Hauptbuch eingetragen worden, die beiden Posten im Haben und Sollen sich saldiren (sie müssen gleich seyn), und man sagt: die Billanz trifft. Ist eine Post irrig, oder wohl gar falsch

1812		Haben.	Blatt	fl.	kr	fl.	kr
Jan.	1	An Kapitalkonto	1	25798	—		
		An den Hrn. Birrmann in Hamburg 1234 fl. Conv. Münze	12	2838	12		
						28636	12

gebucht, so wird dieser Fehler sogleich entdeckt, indem die Bilanz nicht zutrifft, und man muß Blatt für Blatt genau durchgehn, um den begangenen Fehler sogleich wieder gutzumachen.

Es besteht keine zuverlässigere Probe, und nichts

stellt die Richtigkeit der eingetragenen Geschäfte so augenscheinlich dar, als diese Billanz; dieß geschieht am Ende eines jeden Monats, doch ist dieses gewöhnlich nur eine rohe Bilanz, und unterscheidet sich von der Hauptbilanz dadurch, daß

a) In jeder Hauptbilanz eine jede Post bestimmt in Beziehung auf das bereits abgeschlossene Conto erscheinet, in der monatlichen rohen Bilanz aber nur die Summen des Debet und Credit einer jeden Charta (eines jeden Blattes) oder Conto des Hauptbuches von 1 bis an das Ende in der betreffenden Rubrik des Credit und Debet angesetzt, und endlich, wenn alles schon auf diese Art geschehn, addiret wird; wodurch, wenn diese beiden Posten treffen, man die Gewißheit erhält, alles richtig eingetragen zu haben.

b) Die rohe Bilanz monatlich in das für diesen Zweck bestimmte Bilanzbuch, die Hauptbilanz aber in ein eigenes Conto, und zwar unter dem Namen Bilanz-Conto in das Hauptbuch eingetragen wird.

c) Die rohe Bilanz bloß zur Uiberzeugung, ob alles richtig gebucht worden, Monat für Monat gemacht; die Hauptbilanz aber nur jährlich einmal, und zwar als Hauptabschluß zur Uibersicht des ganzjährigen Geschäftsganges vorgenommen wird.

In verschiedenen Handlungen wird diese rohe Bilanz nur Monat für Monat, das heißt, nur für die Posten jedes einzelnen Monats für sich, angefertigt, ohne die Summen der vorhergehenden Monate mit zuzuziehn,

welches man ein Riscontro nennt, und eben so gut als jede andere rohe oder General-Bilanz die Dienste leistet; denn sind die Geschäfte jedes einzelnen Monats ordentlich eingetragen, trifft dies Riscontro monatlich, so muß auch das Ganze treffen.

Diese Methode ist auch viel kürzer als jene, welche noch in verschiedenen Handlungen eingeführt ist, daß alle Posten auch von jedem vorstehenden Monate mitadiret werden; eine weitläuftig und sehr verdrießliche Arbeit, wenn sie nur bloß zur Uiberzeugung der Richtigkeit des Buchens, ohne allem Bezug auf die Fortsetzung des Geschäftes unternommen und abgefaßt wird.

Eben so verschieden ist die wirkliche Art der Abfassung dieser rohen Bilanz; einige behalten die vorstehend bei der Bilanz über die Inventur angezeigte Art bei, das heißt, sie führen diese monatliche Bilanz in 2 Seiten, gleich einem jeden andern Conto im Hauptbuch, ohne hievon einen andern Vortheil zu ziehen, als diesen einzigen, sich von der Richtigkeit der erfolgten ordentlichen Buchung überzeugt zu haben.

Andere aber führen die monatliche General-Bilanz auf folgende Art; und vereinigen hiebei zugleich ein monatliches Conto courrant für alle Conti.

S. B.

General-Bilanz für den Monat —

Charta oder Blatt des Hauptbuchs		Debet		Credit		Saldo			
						Debet		Credit	
		fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.
1	Capitalconto	2838	12	25798	—	—	—	22959	48
2	Cassaconto	3000	—	—	—	3000	—	—	—
3	Aggioconto	4000	—	—	—	4000	—	—	—
	u. s. w.								

Da nun im Journal immer eine Post in Bianco, die entgegengestellte aber in die Geldkolonnen ausgeworfen wird, so kann man, wenn man bloß monatliche Riscontrd abfaßt, die hier vorstehenden 2 Saldo-Rubriken, die nur bei der monatlichen General-Bilanz von entsprechendem Erfolg gebraucht werden können, ganz weglassen, und statt dessen alle Posten in der Rubrik des Journals Monat für Monat addiren, so muß diese Summe mit jeder der Hauptsummen im Debet und Credit des Riscontro stimmen; weil jede der in bianco notirten

Posten einzeln einen gleichen Betrag in der ihr entgegengestellten Geldkolonne des Journals als Creditor aufstellt, folglich muß nach dem Grundsatz „Gleiches zu Gleichem" addirt, auch gleiche Summen geben.

Daher für diese Art roher monatlichen Bilanz folgende Einrichtung in dem hiezu bestimmten Bilanzbuch.

Bilanz für den Monat —

Blatt des Hauptbuchs		Debet		Credit		Journals-Posten	
		fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.

Eines der gewöhnlichen Nebenbücher des Memorials ist das Fakturenbuch, und dient dazu, alle Rechnungen über erhaltene oder versendete Waaren spezifisch zu verzeichnen.

Es wird in verschiedenen Handelshäusern nach Willkühr des Eigenthümers — ohne daß es einen Einfluß auf die Geschäftsführung hätte — verschieden geführt: so findet man in einigen Handlungen das Fakturenbuch mit dem Kalkulationsbuch vereinigt, welches auch wirklich sehr zweckmäßig ist, und den besondern Vortheil gewährt, daß die Kalkulationen für aus dem Auslande erhaltene Waare genau vorgenommen, berechnet, und in der Folge, wenn nachträglich Auslagen für derlei Waaren zum Vorschein kommen, deren Preise richtig bestimmt werden können.

In einigen Handlungshäusern dient das Fakturenbuch bloß allein für die Waarenempfänge, und in andern wird die empfangene Waare in ein Eingangsfakturenbuch, und die versendete Waare in ein Ausgangsfakturenbuch notirt.

Das Kalkuliren der gezogenen Waaren ist zwar kein wesentliches Stück des Buchhaltens, allein es ist so innig und so genau mit den Waarengeschäften verbunden, daß man schlechterdings in dem Fakturenbuche die Kalkulationen jeder Faktur gehörig notiren muß, um die wahren Einkaufspreise zu bestimmen, und etwaige Rechnungsfehler bei Zeiten zu bemerken, ehe uns noch Schaden zufließt.

Das Fakturenbuch wird auf folgende Art geführt:

Monat — Jahr —

Signatur oder Nro. der erhaltenen Waare.		fl.	kr.	fl.	kr.
	Den — Herr — in — Hier die erhaltene Factur der eingegangenen, oder zu erhaltenden Waare, oder der abgesendeten Waare buchstäblich; mit Bemerkung der Packung; Art des Waaren = Empfangs oder Versandes, überhaupt mit der ganzen Umständlichkeit der Factur.				

Der Zweck dieses Buches ist: Alle Ein- und Verkaufsrechnungen von Waaren darinn spezifisch, d. h. nach Stücken, Dutzend, Gewicht, Faß, Pack oder Kisten mit Benennung ihrer Eigenschaft, ihres Preises, der Art des Transportes, Namen des Fuhrmanns oder Frachters, in welchen Bedingnissen, oft auch Anführung der bestimmten Lieferungsfrist, mit aller Umständlichkeit zu notiren.

Ist dieses Gut ein Kommissionsgut oder eine Spedition, so wird gewöhnlich hiezu das Verzeichniß der hiebei aufgelaufenen Unkosten und nöthigenfalls auch die Provision beigefügt.

Dieses Buch gewährt den Vortheil:

1) Daß man bei dem etwaigen Verlust der Original-Faktur die Kopie nehmen kann;

2) bei Anfertigung der Memorial- und Journal-Sätze in diesen Büchern die ganze Faktur nicht umständlich anzuführen, sondern sich nur auf das Folium des Facturen-Buches zu berufen, und in den beiden vorstehend genannten Büchern von der Hauptsache nur die Anzeige zu machen braucht;

3) Bei Waarenempfängen von dem Auslande die Kalkulation zur Bestimmung der Preise in unserm Gelde, in unserm Gewichte sogleich bei jeder Factur vornehmen, und auch in der Folge, so oft man ein oder das andere des Eingetragenen nachsucht, sich von der Aecht- und Richtigkeit derselben zu allen Zeiten überzeugen kann.

4) Bei Kommissionsgeschäften, durch den Zuschlag des hiebei obgewalteten Kostenaufwandes um so leichter

die Vortheile dieses Verkehrs übersehn, und nöthigenfalls den Mandanten von dem Ein- oder Verkaufe der Waare und der Richtigkeit der dießfälligen Angaben auf jedesmaliges Verlangen überweisen könne.

5) Wenn wir mit einem oder mehrern einen gemeinschaftlichen Handel in ein oder dem andern Artikel betreiben, der eine von den Gesellschaftern den Einkauf, der andere den Verschleiß besorgt, wird durch das Vormerken aller hiebei aufgelaufenen Unkosten die Art des Absatzes und den hiebei ausfallenden Gewinn um so deutlicher und richtiger darstellen können, und endlich

6) daß man durch die Führung des Facturen- und Calculations-Buches manchen Unordnungen im Memoriale vorbeugt, und bei Zeiten von etwaig eingeschlichenen Fehlern oder Irrungen in Kenntniß gesetzt wird.

Viele haben den Gebrauch, so wie sie nur die Factur über eine verschriebene Waare aus der Fremde erhalten, sogleich die Calculation anzufertigen, und den Preis zu bestimmen. Dieses kann aber nur zur Befriedigung der Neugierde dienen, denn die Waare ist oft manchen Unfällen unterworfen, und Beschädigung so wie Abgang, welche uns zur Last fallen, machen die im voraus angefertigte Calculation unrichtig.

Eine zuverlässige Calculation über derlei Waaren kann man nur dann erst machen, wenn man die Waaren erhalten, sich von deren Güte, von deren Gewicht über-

zeugt hat, und alle hiebei aufgelaufenen Kosten und Auslagen bestimmt angeben kann.

Zu diesem Endzweck formirt man über die erhaltene Waarenfaktur eine Parthie in dem Facturen- und Calculations-Buch, und läßt für die noch ferners folgenden Auslagen hierauf die Seite dieses Buches offen, um solche nachträglich mit in Anschlag bringen zu können.

Ist dieses geschehn, so hat man den ganzen Preis der Waare, und kann nach dem befundenen Gewichte, nach dem Kurse, in welchem man seinen auswärtigen Freund in seiner Münze mit der unsrigen befriedigt oder zu befriedigen für sich bestimmt, die Calculation auf eben dieser Seite vornehmen. Reicht diese nicht hin, so überträgt man die Rechnung auf die folgende leere Seite, mit Bemerkung der Zahl der Seite, auf welche man solche übertragen hat.

Da man nicht bestimmen kann, wie viel man für jede Faktur und Kalkulation Raum benöthigt, so pflegt man Seite für Seite neue Fakturen anzufertigen, um nicht überflüssig leere Räume zu lassen. Daher können oft ehe die erst erhaltene Fackur ergänzt und kalkulirt ist, mehrere andere eingelaufene oder abgegangene notirt und berechnet seyn. Es ist daher nicht nöthig, daß die Fortsetzung der ersten Fakturs-Kalkulation gerade auf die nächstfolgende, sondern sie kann auf die dritte oder zehnte nächstleere Seite übertragen und fortgesetzt werden, wenn nur bei dem Übertrag die Seite bemerkt wird, wo die Fortsetzung folgt.

Ein höchst unentbehrliches Buch, besonders bei großen Lagern eine Stütze der Handlung, ist das Waaren-Scontro. Wozu bei dem baaren Gelde das Kassabuch bestimmt ist, dazu dient bei den Waaren der Waaren-Scontro, denn durch diesen muß man jederzeit sehen können, wie viel von jedem Waarenartikel noch auf dem Lager befindlich seyn soll.

Scontriren, Ab- und Zuschreiben, zeigt schon von selbst die Bestimmung des Buches, und wir finden in den Handlungen verschiedene derlei Bücher, als: ein Waaren-, Wechsel, Meß-Scontro u. s. w.

Dieses Buch ist eine umständliche Nachweisung des Generalwaarenkonto im Hauptbuche über alle Ein- und Verkaufe von Waaren.

Es wird so wie das Kassabuch in 2 Seiten unter Debet und Credit, Haben und Sollen geführt, und zur jedesmaligen Uibersicht aller einzelnen Waarenvorräthe jedem Artikel ein besonderes Conto eröffnet. Unter Debet, Soll, wird all dasjenige angesetzt, was man an Waaren empfängt, oder kauft, und in das Credit, Haben, alles abgeschrieben, was man absetzt, weggiebt, verkauft.

Es kann so beschaffen seyn, daß man, wenn ein oder der andere Artikel mehrere Gattungen (Sorten) hat, durch deutliche Unterabtheilungen, von jeder Gattung der Waare eine deutliche Uibersicht erhält. Z. B. der Artikel Zucker hat ein eigenes Conto, unter der Uiberschrift

Zuckerkonto: Es giebt aber so verschiedene Sorten, als z. B. Kandisbrod, Feinfein, Ordinärfein, fein Raffinad, mittel Raffinad, ordinär Raffinad, fein groß Melis, ordinär Melis, Canari Lumpen, feine Lumpen, ordinär Lumpen u. s. m. so müssen für diese verschiedene Gattungen, welche man im Handel führt, auch eben so viel Rubriken zu beiden Seiten angefertigt, in jede von Zeit zu Zeit der Empfang und der Absatz eingetragen werden, so wird man zu allen Zeiten ersehen können, ob und wie viel man von jeder Sorte am Lager vorräthig habe.

Der Zweck dieses Buches ist dieser:

1) Daß man sich von Zeit zu Zeit von denen Waarenvorräthen überzeugen, gangbare Artikel bei Zeiten verschreiben, und überhaupt beurtheilen könne, welcher Artikel am vortheilhaftesten abgesetzt werden kann.

2) Dient dieses Buch zur Kontrolle der Rechtschaffenheit des Magazinärs.

3) Wenn jede einkommende Waare mit ihrem Anschaffungspreis addebitirt, belastet, und eben so jeder bewirkte Absatz in den Verkaufspreisen accreditirt, gutgeschrieben wird, bei jedem Artikel einzeln der Gewinn ersichtlich ist.

4) Kann man die Größe seines Kapitals in ein- oder dem andern Artikel beurtheilen, und seine Spekulazion darnach richten.

Indeß findet man doch viele Handelshäuser, wo die Herren ihren Dienern die Einsicht des möglichen Gewinnes entziehn, und die besondern Vortheile dieses Buches

gar nicht berücksichtigen, sondern die Waaren bloß nach Maaß, Gewicht, Stück, Dutzenden, Paket u. d. gl. eintragen und abschreiben lassen.

Da bei dem a la minuta (Klein-) Verkauf nicht ohne vieler Beschwerde und leicht möglichen Irrthum jede Kleinigkeit eingetragen werden kann, so wird

a) entweder Woche für Woche der Kleinverkauf besonders angemerkt, und dann im Ganzen, oder

b) gewöhnlich für den vereinzelten Absatz eine ganze Parthie von Waare bestimmt, bei Seite gesetzt, und im Waaren-Scontro als Absatz für den Kleinverkauf abgeschrieben.

Das Eintragen des Ein- und Verkaufs der Waare kann zwar aus dem Journal geschehn, wo das Generalwaarenkonto aus all denen Hilfsbüchern im Ganzen belastet, und gut gebucht wird, und worin auf die verschiedenen Gattungen der ein- und verkauften Waaren Beziehung geschieht; doch kann auch dieses Ab- und Zuschreiben der Waare in das Waaren-Scontro-Buch aus dem Memorial- Cassa- Factur- und Calculations-Buch selbst geschehn, da aus eben diesen die Parthie für das Generalwaarenkonto im Journal angefertigt wird, eben diese Hilfsbücher bei dem Eintragen aus dem Journal zu Rathe gezogen werden müssen, und manches im Ganzen erscheint, was wir für das Waaren-Scontro einzeln benöthigen.

Z. B. wir erhalten über eine Parthie ausländscher Waare Rechnung, so wird bei deren Empfang der Uiber-

sender für den Betrag kreditirt, Generalwaarenkonto überhaupt dafür debitirt.

Nun kommen noch die Frachtrechnung, Klarirungs-Zoll-, Speesen- und andere Auslagen, welche alle der Hauptfaktur zur Last fallen. Soll nun unser Waaren-Scontro mit dem Generalwaarenkonto im Hauptbuche stimmen, so muß das Ganze auf seine Theile gebracht, und folglich das Factur- und Calculations-Buch zu Rath gezogen werden.

Um sich zu überzeugen, daß das Waaren-Scontro in Rücksicht des speziellen Uibertrags aus dem Journal und dessen Hilfsbüchern seine Richtigkeit habe, nehme man aus den monatlichen Bilanzen des Hauptbuchs die Summe des Generalwaarenkonto sowohl im Ein- als Verkauf, (Credit und Debet) vergleiche sie mit den beiden Hauptsummen der Spezialbeträge des Waaren-Scontro, und sie müssen miteinander treffen.

Sehr wohl gethan ist es, wenn man sich monatlich von der Richtigkeit des Eingetragenen im Waaren-Scontro überzeugt. Wie leicht kann nicht im Uibertragen etwas versehen werden, und welche verdrießliche Arbeit und Mühe macht es, wenn man ohne dieser Vorsicht am Schluß des Jahrs Differenzen findet, und eine ganzjährige Rechnung durchgehn muß, einen Fehler zu entdecken, welchen man im ersten Falle sehr leicht gefunden haben würde.

Es lohnt daher die kleine Mühe, welche eine Wiederholung (Recapitulation) des Waaren-Scontro

macht, da dieses eben dasselbe wie die monatliche Bilanz für das Hauptbuch ist.

Bei der monatlichen Bilanz muß, wenn alles stimmt die Summe im Debet und Credit gleich seyn, in der Recapitulation des Waaren-Scontro aber findet dieses nicht statt, weil die Summen des Generalwaaren-konto auf der einen Seite mehr, und auf der andern weniger betragen, folglich die Beträge des Ein- und Verkaufs im Waaren-Scontro nur der einen und der andern gleichkommen dürfen; folglich auch nur dieses treffen muß, wenn alles richtig gebucht worden.

Man kann für diese monatliche Recapitulations-Berechnung entweder ein besonderes Buch führen, oder dieselbe dem Waaren-Scontro selbst anschließen, welches auch besser und schicklicher ist.

Z. B.

Wir führen in unserm Lager Zucker, Kaffee, Feingewürz, Reiß, Baumwolle, Farbzeug, Wolle, Tücher ꝛc. ꝛc. so müßte für jeden dieser Artikel im Waaren-Scontro ein Conto eröffnet werden, als:

B.

Soll

Zucker=

1815	Journals-Seite		Kandis Ct.	Pf.	à	fl.	kr.	Raffinad Ct.	Pf.	à	fl.	kr.	Melis Ct.	Pf.	à	fl.	kr.	Geld-Betrag Zusammen. fl.	kr.
Jan.	1	An Capital-Conto .	30	—	350	10500	—	50	—	300	15000	—	80	—	250	20000	—	45500	—
—	6	— Horst	20	—	350	7000	—	—	—	—	—	—	50	—	255	12750	—	19750	—
		Calc. B. S. 3.																	
			50	—	—	17500	—	50	—	—	15000	—	130	—	—	32750	—	65250	—
Febr	1	Ausgleichung nebiger Rechnung .	37	—	—	12585	—	9	85	—	2155	—	105	—	—	25975	—	40715	—

Conto. Haben.

1815 Journals-Seite			Kandis Ct.	Pf.	à	fl.	kr.	Raffinad Ct.	Pf.	à	fl.	kr.	Melis Ct.	Pf.	à	fl.	kr.	Geld-Betrag Zusammen. fl.	kr.
Jan.	2	pr. Haushaltung .	—	—	—	—	—	—	15	3	45	—	—	—	—	—	—	45	—
—	3	— Wertheim . . .	5	—	375	1875	—	—	—	—	—	—	10	—	265	2650	—	4525	—
—	7	— Renner	—	—	—	—	—	20	—	315	6300	—	—	—	—	—	—	6300	—
—	8	— Cassa-Conto in a la minuta Verkauf	8	—	380	3040	—	20	—	325	6500	—	15	—	275	4125	—	12665	—
			13	—	—	4915	—	40	15	—	1284[illegible]	—	25	—	—	6775	—	24[illegible]5	—
		Saldo zur Ausgleichung	37	—	—	12585	—	9	8	—	2155	—	105	—	—	25975	—	40715	—

Eben so wird nun mit allen übrigen Artikeln fortgefahren, und so wie im Hauptbuche ein alphabetisches Verzeichniß über selbe geführt, um jeden derselben gleich auffinden zu können.

61.

Soll			Monat	
	fl.	kr.	fl.	kr.
An Zucker = Conto . . .	65250	—		
— Kaffee= — . . .	72332	—		
— Fein Gewürz= — . . .	9216	—		
— Reiß = — . . .	1015	48		
— Baumwoll= — . . .	2814	50		
— Farbzeug= — . . .	16581	45		
— Wolle= — . . .	19613	30		
— Tuch= — . . .	5416	—		
			192239	53
			Monat	
		u.	f. w. Monat	

Die Rekapitulazionsrechnung des Waaren-Scontro kann gegen Ende des Buches angefertigt, und für daſſelbe mehrere Blätter offen gelaſſen werden.

Z. B.

61.

Januar.			Haben.			
			fl.	kr.	fl.	kr.
per Zucker-Conto			24535	—		
— Kaffee-	—		47819	—		
— FeinGewürz-	—		4823	—		
— Reiß-	—		426	36		
— Baumwoll-	—		1719	24		
— Farbzeug-	—		9642	56		
— Wolle-	—		8985	—		
— Tuch-	—		2119	30		
					100070	26
Februar.						
für Monat fortgeſetzt.						

Ist alles richtig eingetragen, so muß das Generalwaarenkonto im Hauptbuche im Debet eben die Summe pr. 192239 fl. 53 kr. und im Credit 100070 fl. 26 kr. zeigen; trifft dieses nicht ein, so ist etwas versehn worden, und man braucht nur die Rechnungen dieses Monats durchzugehn, um den Fehler zu entdecken.

Wir haben nun das Memorial-Kassabuch, Journal, Haupt-, Bilanz-, Facturen- & Calculations-Buch, und das Waaren-Scontro kennen gelernt.

Wir kommen nun an das Briefkopierbuch, welches allgemein in allen Handlungen eingeführt ist, und aus der Benennung seinen Gebrauch, nämlich eine Abschrift aller von der Handlung abgesendeten Briefe, selbst bestimmt.

Es hat zwar keinen Bezug auf die andern zur doppelten Buchhaltung gehörigen Handlungsbücher, obgleich es in verschiedenen Handlungen zur Grundlage des Memorials angenommen wird, ist aber demungeachtet ein unumgängliches Bedürfniß für den Kaufmann, indem darin der Inhalt seiner meisten Geschäfte gesammelt liegt.

Der Nutzen von der genauen Abschrift aller abgehenden Briefe ist sehr wichtig, denn man kann

1) dadurch die Geschäfte und Unternehmungen verflossener Jahre nachsehn, und sich hiebei verschiedener wichtigen Umstände erinnern.

2) Das Buch zum Beweise vorlegen, wenn Streitigkeiten durch Mißverstand oder andere Umstände es erheischen, und sich hiedurch eine schnellere Entscheidung verschaffen.

3) Viele unnöthige Wiederholungen vermeiden, wenn über ein und eben denselben Gegenstand mehrere Briefe gewechselt werden, indem man sich nur auf die vorhergehenden zu beziehn braucht.

4) Wenn ein Brief verloren gegangen, eine Abschrift desselben nachsenden, und so alles wieder in einen ordentlichen Gang bringen.

Titel und Komplimente, welche manchmal im Anfang oder am Schluße eines Briefes vorkommen, unerhebliche Dinge, Freundschafts- oder Familienangelegenheiten ohne Wichtigkeit kann man weglassen, oder nur ihrem Inhalt nach bemerken.

Dieses Buch bedarf keiner Rubriken, nur an der linken Seite eines Blattes wird ein Raum von 2 bis 3 Finger Breite leer gelassen, übrigens aber Seite für Seite numerirt.

Wenn man den Brief abgeschrieben (in das Buch kopirt) hat, bemerkt man solches am Rande des Briefes mit einem beliebigen unbedeutenden Zeichen z. B. ◁, damit man bei Absendung desselben nicht erst nachsehn müsse, ob er schon kopirt worden sey.

Ein Brief wird von dem andern durch einen Querstrich in diesem Buche unterschieden, und bei jedem nicht nur der Ort und Namen, an welchen man schreibt, sondern auch der Tag bemerkt.

Am Ende des Buchs macht man ein Alphabet, und bemerkt bei jedem Namen immer die Seite, auf welcher ein an ihn abgesendeter Brief abgeschrieben worden, um sich das Nachsuchen zu erleichtern.

In Handlungen, wo große Geschäfte gemacht werden, sind mehrere Briefkopierbücher nöthig, in welchen man entweder für jede Sprache, in welcher man korrespondirt, oder für die in das Ausland gehenden, und für die inländische Briefe besondere Bücher hält, oder auch dasselbe nach dem Alphabet eintheilt und fortführt.

Wo großer und weitläufiger Briefwechsel unterhalten wird, pflegt man zur Erleichterung des Prinzipals und Ersparniß an Zeit und Mühe ein Briefextraktbuch zu führen.

Man theilt es in 2 Rubriken, deren eine die linke das Wesentliche des Inhalts angekommener Briefe mit Bemerkung des Tags und Namen des Einsenders in aller Kürze enthält, und so dem Prinzipal zur bequemern Uibersicht vorgelegt wird. Dieser notirt sodann in die rechte

Rubrik seine Verfügungen darüber in eben so kurzen Sätzen.

Dadurch ist der Prinzipal der Mühe überhoben, den Inhalt eines jeden eingegangenen Briefs buchstäblich durchzugehn, und dessen Beantwortung seinem Korrespondenten von Wort zu Wort vorzusagen.

Z. B.

Joh. Bek in Hamburg.	1.
1/16 Jänner 1815.	
Nachricht von der Vollziehung der Kommission auf Zucker, nebst Rechnung und Anzeige von mehrern Artikeln, die im Preise gesunken sind.	Vorläufige Aeußerung der Zufriedenheit über die so schnell ausgerichtete Bestallung. Ordre den Belauf der Rechnung auf Hrn. Pinn in Leipzig 2 Monat nach Dato zu entnehmen.
u. s. w.	

Die Gegenseite derjenigen Briefe, welche erst nach einiger Zeit zu beantworten kommen, bleibt so lang offen stehn, bis es geschieht. Bei Briefen aber, die gar nicht beantwortet werden, macht man bloß einen Strich, oder setzt hinzu: dient zur Nachricht.

Außer diesen bisher beschriebenen Haupt- und Nebenbüchern giebt es nach Umständen und Willkühr des Eigenthümers noch eine Menge anderer Neben- und Hilfsbücher, die wir kennen lernen müssen, wenn wir uns für dieß Fach der Handlung vollkommen bilden wollen.

IX. Das Conto-Courrent oder Saldo-Conto- oder Schuldreskontro-Buch,

welches nach eben der Art wie das Hauptbuch in 2 Seiten geführt, für eine jede lebende mit uns in Geschäften stehende Person ein Conto unter Debet und Credit eröffnet, und täglich unter Bemerkung des Monats und Tages jedes laut Cassa-Buch oder Memorial- und Facturen-Buch gemachte Geschäft mit diesem Freunde deutlich auf dieses Conto notirt wird, mit Bemerkung der Verfallzeit aller jener Posten, wo nach getroffener Uibereinkunft gegenseitig Interessen, Provision oder Portoberechnungen angerechnet werden.

Dieses Buch muß mit der strengsten Pünktlichkeit und Ordnung geführt werden, weil man im Stande seyn

muß, hieraus täglich eine richtige Uiberſicht nehmen zu können, wie viel und zu welcher Zeit man von einem Freunde etwas zu fordern, oder an ihn zu bezahlen habe.

Die Richtigkeit deſſelben erweiſet ſich aus der Uibereinſtimmung mit dem Hauptbuche; fehlt dieſe, trifft die Summe nicht mit dieſem überein: ſo muß man durch Nachſuchen der betreffenden Poſten den begangenen Fehler zu entdecken, und auszubeſſern nicht ſäumen.

§. 23.

Formular eines Schuld-Rescontro

1.

Soll — **Johann Horst**

1813		Mk. Bo.	ßß	Seite des Kassabuchs	Seite des Memorials	fl.	kr.
Jan. 2	An mir von demselben laut Abschluß des v. J. in Rechnung verbliebenen Schuldforderung . . .	8000	—	—	1	5800	—
Jun. 17	— demselben übersandte 2 Wechselbriefe, als von Renner et Comp. allhier auf Heinrich Schild in Hamburg pr. Mrk. 3000 und vom Aug. Wertheim allhier auf Fr. Grün in Hamburg pr. Mrk. 3000	6000	—	—	24	4350	—
Juli 15	— demselben übersandte 2 Wechsel als von Mayer allhier auf Herz in Hamburg Mk. . . . . 2500 Kark allhier auf Gulde in Hamburg 2500	5000	—	11	—	3625	—
Dez. 28	— demselben übersendeten Wechsel von Stepl allhier auf Fik in Hamburg	6196	—	—	37	4492	6
		25196	—	—		18267	6

oder Contocurrents-Buch.

1.

in Hamburg. Haben.

		Mk. Bo.	ßß	Seite des Kassabuches	Seite des Memoriale	fl.	kr.
1813							
Febr. 12	Per auf denselben gezogenen Wechsel Ordre Graf allhier	3000	—	9	—	2175	—
Mai 15	— von demselben erhaltene 5814 Pf. Raffinad 5800 — Melis 4907 — Farin laut Factur .	8150	—	—	12	5908	45
Jun. 12	— von demselben für meine Rechnung ausgelegt	240	—	—	20	174	—
Juli 5	— auf denselben für meine Rechnung von Dill in London gezogene 157 Lst.	4215	—	—	29	3055	52
— 5	— von selben bei Beförderung der von London erhaltenen Waare für meine Rechnung verwendete	28	—	—	27	20	18
Nov 6	— von selben erhaltene 2907 Pf. Raffinad 2900 — Melis laut Factur .	2600	—	—	39	1885	—
Dez. 8	— von selben an Trink für meine Rechnung gezahlte	167	14	—	41	121	42
— 28	— von demselben laut Couto courrent berechneten Spesen	35	2	—	46	25	49
— 31	— Saldo verblieben . .	6760	—	—	—	4901	—
		25196	—	—	—	18267	6

Die Vortheile, welche dieses Schuld-Rescontro- oder Saldo-Conto- oder Conto-Courrent-Buch gewährt, sind:

1) daß das in so vielen Fällen nöthige Nachschlagen des mit dem Hauptbuch in Verbindung stehenden Journals, und dessen Hilfsbücher erspart,

2) wie man mit seinen Handlungsfreunden stehe, beurtheilt,

3) was ein jeder derselben schuldig sey, oder wir an ihn zu bezahlen haben, zu allen Zeiten bestimmt dargestellt,

4) da wo nach Uibereinkunft Zinsen gegenseitig berechnet werden, die Zeit genau bestimmt, und

5) wenn Contocourrents für die Freunde zu machen, oder eingesendete zu vergleichen sind, solches alles aus diesem Buche, wenn es ordentlich und richtig geführt worden — ohne vielem Zeitverlust nachgesehn, verglichen und abgeschrieben werden kann.

Da in großen Handlungshäusern, wo starker Kommissionshandel getrieben wird, am Schluße des Jahrs oft 100 Contocourrents zu versenden sind; so würde es eine unendliche Mühe kosten, alle diese Rechnungen erst aus dem Memorial, Cassa- Facturen- oder Speditions-Buch zusammstellen zu müssen, und welche Pünktlichkeit wird nicht hiezu erfordert, eine jede dieser Rechnungen gleichstimmig mit dem Hauptbuche zusammzustellen; wen kann

diese Arbeit, als den geschicktern des Comptoir-Personals treffen, der mit kurrenten Arbeiten hinlänglich zu schaffen hat, und ohne diese liegen zu lassen, mit jener Arbeit nicht fertig werden könnte.

Da im Gegentheil bei dem Daseyn dieses Buches, und dessen stäter richtigen Führung, das Abschreiben der benöthigten Conto courrents durch das erste beste Comptoir-Individuum geschehn, und dessen Richtigkeit vor dessen Absendung durch Kollationirung leicht nachgesehn werden kann.

Wem es nicht gefällt, die betreffenden Gegenstände in das Schuld-Riscontro sogleich Tag für Tag aus dem Memorial- Cassa- und Facturen-Buch einzutragen, kann solches auch aus dem Journal vornehmen, jedoch wird ihm dieses bestimmt mehr Mühe als jenes kosten; denn jenes kann er bequem Tag für Tag vornehmen, leicht übersehn; bei diesem aber in Ansehung der zusammgezogenen Journal-Sätze, deren verschiedenes Anschließen an die verschiedenen Conti, weit mühsamer all die nöthigen Gegenstände auffuchen und ausziehn.

Es sey übrigens was immer für eine Art, deren man sich zur Anfertigung dieses Buches bedient, so muß und darf man darin nichts anführen, wovon man nicht bestimmt angeben kann, aus welchem Buche man es gezogen habe.

Machen die vorgemerkten Gegenstände einen Uibertrag nothwendig, so wähle man hiezu so wie in dem Hauptbuche das nächste leere Blatt (Charta) und zeige

unten bei dem Fürtrag die Zahl dieses Blattes an, auf welcher man diese Rechnung fortsetzt.

Für den Gebrauch dieses Buches versieht man solches, so wie das Hauptbuch, mit einem Alphabet, um das Nachsuchen zu erleichtern.

X. Das Kontanterlößbuch.

Dieses enthält eine akurate hintereinander folgende Vormerkung des täglichen baaren Waarenverkaufs.

Der Spediteur oder sonstige Handlungsdiener, welcher den Absatz der Waare zu besorgen hat, führt dieses Buch zu Handen der Kassa, welche am Ende des Monats über den sämmtlichen Verkauf einen Hauptauszug hieraus aufnimmt, indem sie alle in eine Gattung gehörigen verkaufte Waaren von diesem ganzen Monat immer auszieht, und solche nach Maaß, Gewicht, oder Stücken mit dem Verkaufswerth in eine Summe zusammenbringt, und so fortführt, bis das Ganze auf diese Art zusammgestellt ist, und so in das Cassa-Conto eingetragen wird.

Dieses Handbuch gewährt den Vortheil, daß man auf einmal einen Gegenstand buchen kann, der seiner öftern Wiederholung wegen oft Anlaß zu Irrungen geben könnte.

Bei Spezerei- Material- und andern Detail-Handlungen, wo es nicht möglich ist, bei der verschiedenen und großen Anzahl von Artikeln über das Ganze ein Waaren-Scontro, um so weniger über den Kleinverkauf ein detailirtes Erlößbuch zu führen, muß man sich begnügen,

den Bestand eines jeden Artikels nur bei der jährlichen Inventur zu ersehn, und da, wo man täglich Abends den baaren Erlöß aus der Verkaufskassa nimmt, überzählt, und der Hauptkassa hinzufügt, solches nur tagtäglich vormerken, und Woche für Woche, oder Monat für Monat auf das Debet des Kassabuchs in Einem einzutragen.

XI. Interessenbuch.

In diesem werden Seite für Seite für jeden der lebenden Personen, mit welchen man die Uibereinkunft getroffen, sich gegenseitig die Vorschüsse zu verzinsen, einfache Conti eröffnet, und von Zeit zu Zeit die Zinsen berechnet, und der Rechnung des Freundes dann zugeschrieben.

Z. B.

Herr Duchon in Wien.

	fl.	kr	1813.	Debet fl.	Debet kr	Credit fl.	Credit kr
Debet	4000	—	vom 3. Jänner bis 5. März				
Credit	3000	—	à 6g	20	—		
Debet	1000	—	vom 6. März bis 21. Mai	12	30		
Credit	4000	—					
Credit	3000	—	vom 22. Mai bis 28. Juni	—	—	18	45
Debet	2000	—					
Credit	1000	—	vom 29. Juni bis 29. Juli	—	—	5	—
Debet	3500	—					
Debet	2500	—	vom 30. Juli bis 14. August	6	15		
Credit	2000	—					
Debet	500	—	vom 15. August bis ult. —	1	15		
Credit	2000	—					
Credit	1500	—	vom 1. Sept. bis 15. Oktob.	—	—	11	15
Debet	3700	—					
Debet	2200	—	vom 16. Okt. bis ult. Nov.	16	30		
Credit	3000	—					
Credit	800	—	vom 1. bis ult. Dezemb.	—	—	4	—
				56	30	39	—

Soll — Hr. Leiser in Gratz — Haben

à 6%							à 6%						
fl.	kr.	von	bis	Tage	fl.	kr.	fl.	kr.	von	bis	Tage	fl.	kr.
532	19	1. April	29. Juni	90	7	58	2000	—	16. Mai	28. Juni	44	14	40
4732	59	9. Mai	28. Juni	51	40	14	1900	—	25. —	29. —	35	11	5
313	—	18. —	7. Aug.	82	4	16	2500	—	11. Juni	30. —	19	7	55
723	—	28. —	16. —	81	9	45							
789	—	31. —	10. —	72	9	28				Saldo . .	. .	38	1
					71	41						71	41

Andere führen dieses Interessenkonto auf folgende Art:

Die Art sey nun, welche immer, so ist der Zweck dieses Buches dieser, von Zeit zu Zeit die Interessen zu bestimmen, welche der Freund an uns oder wir an ihn zu bezahlen haben.

Diese ausfallenden Interessen werden dann von Zeit zu Zeit der Rechnung des Freundes nach Umständen addebitirt oder accreditirt, und gegenseitig zur Erhaltung des Gleichgewichts im Journalsatz Interessen-Conto accreditirt oder addebitirt.

So z. B. würde im Monat März Hr. Duchon für die zu zahlenden 20 fl. Interessen addebitirt, Interessen-Conto für diesen Betrag accreditirt, im Monat Mai eben derselbe mit 12 fl. 30 kr. addebitirt, Interessen-Conto ebenfalls wieder für diesen Betrag accreditirt, dagegen im Monat Juni Interessen-Conto für die an Hrn. Duchon zu bezahlen habende 18 fl. 45 kr. Interessen addebitirt, Hr. Duchon für diesen Betrag accreditirt werden müssen.

In einigen Handlungen werden über diese Interessen-Rechnungen von 6 zu 6 Monaten, oder Jahr für Jahr ordentliche eigene Conto-Courrents verfaßt, und nur das Saldo in Rechnung des Freundes gebracht.

So z. B. würde dem Leiser in Gratz nur an Interessen für seine ganze Rechnung fl. 38 kr. 1 als das ausfallende Saldo gemäß vorstehender Rechnung addebitirt, und Interessen-Conto für eben diesen Betrag accreditirt werden.

XII. Das Wechselkopierbuch.

In dieses wird jeder Wechsel, welchen man für eigene Rechnung oder für Rechnung eines seiner Freunde auf einen auswärtigen Freund trassirt, verkauft, oder selbst wieder einem auswärtigen Freunde remittirt; ferner alle Wechsel, welche man auf fremde Plätze kauft, wieder verkauft oder einem auswärtigen Freunde remittirt; so wie auch alle Wechsel, die von auswärtigen Freunden auf fremde Plätze zur Verwechslung durch uns eingesendet werden, überhaupt alle Wechsel, welche durch unsere Hände laufen, von Wort zu Wort mit allen sich etwa darauf befindlichen Zeichen oder Nummern, mit allen Endossements oder Giro deutlich und genau kopirt (abgeschrieben).

Dies darum, damit man

1) die nöthigen Vorsichtsmaaßregeln zur Verhütung eines Schadens, wenn ein solcher Wechsel verloren geht, treffen, und

2) sich durch diese richtige Abschrift als Eigenthümer dieses Wechsels legitimiren (ausweisen) könne.

Auf jeden kopirten Wechsel pflegt man eine Nummer zu setzen, gewöhnlich mit Nro. 1 anzufangen, und in ununterbrochener Ordnung fortzufahren, eben diese Nummern und die chronologische Ordnung in dem Wechselkopierbuch zu beobachten und einzutragen.

XIII. Das Primenbuch.

In welches jeder Prima-Wechsel, welcher uns nicht als Eigenthum, ohne auf uns girirt zu seyn, sondern nur zur Besorgung der Acceptation (Annahme) eingesendet wird, um solchen dann seiner Zeit demjenigen, welcher den Secunda oder Tertia vorweiset, und sich durch das auf demselben befindliche Giro als Eigenthümer legitimirt, auszufolgen, unter Ertheilung einer Nro., Benennung der Summe, Namen des Ausstellers, an wessen Ordre, des Bezogenen, der Zahlungszeit, von wem der Wechsel eingesendet, an wen und an welchem Tage solcher abgegeben worden, eingetragen wird.

Wo große Wechſelgeſchäfte gemacht werden, erhält man auch gewöhnlich viele Primen zur Beſorgung der Acceptation, und es erleichtert das Geſchäft, wenn man dieſes Primen-Buch regiſtermäßig nach dem Alphabet einrichtet, und den zur Beſorgung der Acceptation erhaltenen Prima-Wechſel unter dem Anfangsbuchſtaben desjenigen Freundes einträgt, welcher dieſen Wechſel eingeſendet hat.

Z. B.

Nro.	Namen des Einsenders.	Betrag des Wechsels		Trassant	an Ordre
		fl.	kr.		
1	Andree et Comp.	2600	—	Schmiedel	Gilba
2	Alberti	3000	—	Kunz	Liber
19	Appelt Christ.	4320	18	Siebert	Müller
32	Alek	3876	24	Müler	Stiassny

Acceptant	Tag der besorgten Acceptation	Verfallszeit	Abgeliefert an
Lenk	22. Ján. 1813	2 M. von 12. Ján. 1813 — 12. März	Storch allhier den 9. März 1813
Jagel	1. Febr. —	3 M. von 20. Ján. — 20. April	Schebesta allhier 1ten April —
Nagel	3. März —	2 M. von 18. Febr. — 18. April	Kreibich allhier 17ten April —
Scheiba	4. Mai —	3 M. von 27. April — 27. Juli	Phillipi 28ten Juli —

Bei Vorzeigung des Secunda-Wechsels darf man nur im Primen-Buch unter dem Anfangsbuchstaben des Namens seines Freundes nach der Nro. sehen, und, wenn die Prima-Wechsel geordnet aufbewahrt sind, den geforderten sogleich finden.

Will man keine Nummern machen, so kann man diese Prima-Wechsel nur in einem Handbüchelchen nach dem Alphabet geordnet in den betreffenden Buchstaben legen, wo man sie auf jedesmaliges Verlangen ohne Zeitverlust sogleich auffinden kann.

Ehe man einen acceptirten Prima-Wechsel dem Inhaber des Secunda- oder Tertia-Wechsels verabfolgt, untersucht man vorher, ob dieser mit jenem genau übereinstimmt, und Giro und Unterschrift des Freundes, welcher den Prima-Wechsel eingesendet hat, richtig sey.

XIV. Das Trattenbuch.

In dieses werden die Summen eines jeden Wechsels, welchen einer unserer Freunde auf uns entnimmt, in die Rubrik desjenigen Tages, an welchem solcher ver-

fällt; notirt; nebst diesem der Namen des Ausstellers, der Ausstellungstag, die Sicht, die Ordre, an welche der Wechsel ausgestellt, für wessen Rechnung selber gezogen, an wen, und an welchem Tage er acceptirt worden, genau eingetragen; damit man eine schnelle Uibersicht habe, wie viele verfallene Wechsel an jedem Tage zu bezahlen sind.

Tag der Ausstellung	Namen des Ausstellers oder Trassanten.	in	für wessen Rechnung.	laut Aviso-Brief
Januar 2.	Jakob Bärenwald	Grätz	seine Rechnung	2ten Jänner
— 6.	Seeland & Comp.	Hamburg	ihre Rechnung	8. —
— 7.	Joh. Meisel	Brünn	meine	9. —

an Ordre	Sicht	Acceptirt an	Tag der Annahme	ist zu bezahlen. von 1ten bis 8ten		von 9ten bis 16ten		von 17ten bis 24ten		von 25ten bis 31ten	
				fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.	fl.	kr.
J. Demel	3 Tage	J. Sachs	6. Jänner	—	—	1500	—	—	—	—	—
J. G. Frey	a Uso	Winner	12. —	—	—	—	—	—	—	3000	—
Ferche	½ Uso	Berthold	24. —	—	—	—	—	—	—	3840	—

XV. Das domizilirte Trattenbuch.

In dieses wird jeder Wechsel eingetragen, welcher auf einen unserer Freunde gezogen, und von selben zur Zahlung an uns verwiesen (domicilirt) worden, unter Benennung der Summa, des Ausstellers, der Ordre, des Ausstellungstages, der Sicht, des Bezogenen, und des Verfalltages.

Domicilirter Wechsel-Verfall-

Betrag fl.	kr.	Gezogen von	in	an Ordre	Tag der Ausstellung	Trift	Gezogen auf und domizilirt von	in
2000	—	Joh. Gebach	Kolin	Eikert	3. Nov. 1812	2 M.	Grachi	Stettin
1500	—	Hunold	Prag	Hiller	10. Dez. —	1 M.	Abeles	Iglau
2430	—	Winternitz	Wien	Kundrat	10. — —	6 Wochen	Schaffer	Brünn
							u. s. w.	Monat

Da öfters auch Wechsel von Unbekannten domicilirt werden, welche vor Verfall die Deckung einzusenden versprechen, oft aber mit dieser zurückbleiben, so muß man auch noch eine Rubrik formiren, in welche man bemerkt, an wen man diese Tratta bezahlt, oder warum man dieselbe nicht bezahlt habe.

Nota Monat Januar.

Laut Avisobrief	Verfällt inclus. der 3 Respekttage vom 1ten bis 10ten	vom 11ten bis 20ten	vom 21ten bis 31ten	Inhaber des Wechsels	Bezahlt oder zurückgewiesen wegen
20. Nov. 1812	6. Jän. 1813	—	—	Schebes	Mangel Deckung
11. Dez. —	—	13. Jänner	—	Khun	Bezahlt
12. — —	—	—	24 h.	Wiener	Mangel Deckung aber honorirt für Schiffe in Brünn
für Monat					

XVI. Verfall-Nota eigener Tratten.

In welche alle jene Wechsel eingetragen werden, welche wir für eigene Rechnung auf einen unserer auswärtigen Freunde ziehn, um daraus stets die Uibersicht zu ha-

Monat

Nro	Betrag	Gezogen von	in	Gezogen auf	in	an Ordre
1	fl. 2500 Conv. Münze	uns selbst	—	Habr	Augsburg	Reimann
9	450 Lst.	uns selbst	—	Laroch	London	Lange
13	6000 Mk. B.	Joh. Bek	Hamburg	Pinn	Leipzig	Polk

ben, wenn wir dieſen unſern Freunden Deckung zu machen ſchuldig ſind.

April.

Tag der Ausſtellung	Friſt	Geſandt oder verkauft an	Verfällt			
			von 1ten bis 8.	von 9. bis 16.	von 17. bis 23.	von 24. bis 30.
9ten Jän.	3 M.	Reimann	—	den 9ten		
25. Febr.	2 M.	Diller	—	—	—	d. 25. h.
26. —	2 M.	Schek	—	—	—	d. 26. h.

XVII. Schuldiger Sola-Wechsel Verfall-Nota.

In welche man alle diejenigen Summen, welche man für erhaltene Waaren, baare Gelder oder sonstige Effekten

Monat

Nro	Betrag fl.	Betrag kr.	Tag der Ausstellung	an Ordre	in
7	1500	—	16. Febr.	Pitschmann	Nümburg

gegen ausgestellte Wechsel schuldig geworden ist, einträgt, damit man wegen diesen zu leistenden Zahlungen zur bestimmten Zeit nicht in Verlegenheit sey, und die nöthigen Vorkehrungen treffen könne.

März 1813.

Frist	Verfällt			
	vom 1ten bis 8ten	vom 9ten bis 16ten	vom 17ten bis 24ten	vom 25ten bis 31ten
1 M.	—	den 16ten	—	—

XVIII. Ausstehender Sola-Wechsel Verfall-Nota.

In diese werden alle Summen unter Benennung des Schuldners, des Ausstellungstages, der Frist, und des

Monat

Pro.	Betrag fl.	kr.	Namen des Ausstellers	Tag der Ausstellung	an Ordre
39	1800	—	Smrczka	6. Februar	meine
50	1387	—	Laube	20. März	Philippi

Verfalltages eingetragen, welche man laut in Händen habenden Sola-Wechseln für verkaufte Waare oder ausgeliehene Gelder an andere zu fordern hat, um in der gehörigen Zeit die Zahlungen einzutreiben.

Mai.

Frist	Verfallzeit			
	von 1ten bis 8ten	von 9ten bis 16ten	von 17ten bis 24ten	von 25ten bis 31ten
3 M.	den 6ten			
2 M.	—	—	den 20ten	

XIX. Das Rimessen-Buch.

In dieses werden alle die unverfallene Wechsel, welche uns als Zahlung gegeben oder eingesendet worden, unter Benennung des Betrags, des Einsenders, für wessen Rechnung, des Trassanten (Ausstellers), des Trassaten

Monat

Betrag fl.	Betrag kr.	Tag der Ausstellung	Eingehend von	in	für wessen Rechnung	laut Aviso-Brief	Ausgestellt von
1530	—	Dez. 22.	Wolf	Pest	seine	17. Jän.	Traugott
1428	—	Jan. 13.	Berger	Gratz	unsere	20. —	Lißner
3770	—	Febr. 19.	Fuchs et Comp.	Linz	ihre	19. Febr.	Figert

(Bezogenen), des Ausstellungstages, der Frist, der Ordre, und des Tages der Annahme (Acceptation) in die Rubrik desjenigen Tages notirt, an welchem der Wechsel verfällt, zur Uibersicht, wie viel Gelder jeden Tag für die uns gemachten Rimessen eingehn sollen.

März.

in	an Ordre	Frist	Namen des Bezogenen	Tag der Annahme	Verfallzeit			
					von 1. bis 8.	von 9. b. 16.	v. 17. b. 24.	v. 25. b. 31.
Agram	Hartig	3 M.	Kunze	21. Febr.	—	—	—	d. 25.
Brünn	Kreitz	2 M.	Lippert	22. Jän.	—	d. 16.		
Steyer	Fenzel	1 M.	Rudig	25. Febr.	—	—	d. 22.	

So verschieden indessen vorstehende Nebenbücher sind, so pflegen einige Handlungen alle diese Gegenstände in dem einzigen

XX. Verfallzeitbuch

zu sammeln, welches auf das Ganze der Buchhaltung keinen Einfluß hat.

Betrag	Monat und Tag	Zu empfangen	Fällig

Dieses Buch enthält auf der linken Seite alle Notizen über einzutreibende Zahlungen, auf der rechten Seite die Vormerkung der zu leistenden Zahlungen.

Z. B.

Betrag		Monat und Tag	Zu bezahlen	Fällig
fl.	kr.			

Dieses Buch gewährt den Vortheil

1) daß man ohne einen Schwall von Büchern zu führen, eine eben solche Uibersicht erhalten kann, was täglich zu zahlen oder einzukassiren sey, wie in all den vorhergehenden.

2) In diesem Buche auch jene Posten vorgemerkt werden können, worüber kein besonderer Wechselbrief ausgestellt wird, und deren Berichtigung nur im Handelsvertrag liegen.

So z. B. erhält man oft Waaren, oder giebt solche auf bestimmte Zeit weg, und gleicht sich seiner Zeit aus, ohne darüber besondere Wechsel auszustellen. Dieses Buch zeigt uns dann genau die Zeit an, wann wir derlei Posten einzutreiben, saumselige Zahler zur Zeit zu mahnen, oder selbst Zahlungen zu leisten haben.

Zur größern Bequemlichkeit und schnellern Uibersicht unterhaltet man gegen Ende dieses Buches in eini-

gen Blättern eine summarische Uibersicht, theilt solche in so viele Rubriken als der Monat Tage hat, und bemerkt nur summarisch in der betreffenden Rubrik auf der linken Seite, was man zu fordern, auf der rechten Seite, was man an diesem Tage zu bezahlen hat.

Tag	Zu empfangen	Betrag fl.	Betrag kr.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
	u. s. w.		

1813.

Tag	Zu bezahlen.	Betrag fl.	kr.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

XXI. Das Wechsel-Scontro

dient dazu, einen jeden Wechsel, welchen wir für eigene Rechnung oder Rechnung eines Freundes auf einen auswärtigen Freund trassiren, oder hier kaufen und verkaufen, oder von einem Freunde zur Verwechslung erhalten, unter Benennung der Nro., welche derselbe im Wechselkopierbuch erhalten hat, des Betrags, des Namens, des Ausstellers, des Orts wo, des Tags an welchem, in welcher Sicht, und an wessen Ordre er ausgestellt worden, der Verfallzeit, des Namens von wem, an welchem Tage und zu welchem Kurs der Wechsel gekauft oder eingesendet worden, und des Namens an wen, an welchem Tage, und zu welchem Kurs wir den Wechsel verkauft oder wieder einem auswärtigen Freunde eingesandt haben, einzutragen, um hieraus jeden Tag genau zu ersehen, was für Wechsel auf auswärtige Plätze unverkauft sind, aus Versehen nicht etwa einen Wechsel

über die Verfallszeit liegen zu lassen, und am Jahres-schluß selbst den Nutzen genau einzusehn, welcher uns durch den gemachten Ein- und Verkauf der Wechsel zu-geflossen ist.

Nro.	Gekauft oder eingesandt von	in	Datum des Einkaufs oder Empfangs	für wessen Rechnung	ausgestellt von	in	an Ordre	Tag der Ausstellung	Frist	Verfallzeit
1										
2										
3										
4										
5										

Gezogen	in	Betrag der Währung worin der Wechsel ausgestellt	Einkaufs-Kurs	Einkaufs-Betrag in hiesigem Gelde		Tag des Verkaufs oder Versendung	Verkauft oder versandt an	in	Kurs des Verkaufs oder Versandes	Betrag des Verkaufs in hiesigem Gelde	
				fl.	kr.					fl.	kr.

In einigen Handlungshäusern finden wir das

XXII. Escompto oder Disconto-Scontro.

Zur Uibersicht ihrer dießfälligen Geschäfte auf folgende Art geführt:

Jahr Monat Tag	Betrag fl.	Betrag kr.	Escontirt von	Ausgestellt von	Gezogen auf
1813 Januar 5	10000	—	Sachs & Comp.	Langer	Schmidl

Verfällt	Gegebener Betrag fl.	kr.	Discontirt an	Monat und Tag des Eingangs	Eingegangener Betrag fl.	kr.
18. Juli	9866	40	Fuchs in Brünn	3. Juli	9970	—

XXIII. Das Obligations-Scontro

dienet dazu, stündlich eine richtige Uibersicht zu haben, was für Obligationen noch unverkauft, wie viel noch für diese Obligationen an Interessen einzukassiren sey, und was man an jeder Cattung derselben gewonnen habe.

Bei diesem Scontro sind folgende Stücke bemerkbar:

Für den Einkauf:

Jahr, Monat und Tag der Ausstellung der Obligation.

Die Nummer, welche sich auf der Obligation befindet;

Der Betrag der Obligation.

Der Tag, von welchem die Interessen zu erheben sind.

Der Tag, an welchem wir diese Obligation gekauft haben;

Der Namen des Verkäufers.

Der Kurs, zu welchem wir solche gekauft haben.

Der Betrag, wie viel wir für diese Obligation bezahlt haben.

Für den Verkauf:

Der Tag des Verkaufs.

Der Namen des Käufers.

Der Kurs, zu welchem wir diese Obligation verkauft haben.

Der Betrag, welchen wir für solche erhalten haben.

Z. B.

Jahr, Monat, Tag des Einkaufs		Nro. der Obligation	Betrag fl.	kr.	Tag der Ausstellung der Obligation		Gekauft von	im Kurs	Einkaufs-Betrag fl.	kr.
1813					1800					
Jannar	9	12643	4000	—	Oktob.	6.	Heinrich Alba	a 70 %	2800	—
Februar	14	9381	10000	—	16. Okt.	1811	Schöbel Christ.	a 54 %	5400	—

Ausstehende Interessen von	Betrag der Interessen fl.	kr.	Ganzer Betrag fl.	kr.	Jahr, Monat und Tag des Verkaufs		Namen des Käufers	Kurs	Verkaufs Betrag fl.	kr.	Interessen von	Betrag der Interessen fl.	kr.	Ganzer Betrag fl.	kr.
9. Septemb. 1812 à 2 ½ %	33	20	2833	20	März	9	Joh. Dippolt	72 ¼	2890	—	9. Septemb. 1812 a 2 ½	50	—	2940	—
15. Oktob. 1812 à 2 %	66	—	5466	—	April	15	. .	. .	. .	—	15. Oktob. 1812 a 2 %	100	—	100	—

XXIV. Das Kommissions-Ordre-Buch

besteht in einer kurzen aber vollständigen Vormerkung der erhaltenen Aufträge und Bestellungen, und gewährt den Nutzen, daß man alle diese leicht übersehen, und solche von Zeit zu Zeit erfüllen kann; denn man sieht sogleich, was man bereits besorgt, und noch zu besorgen hat, ohne erst mühsam die dießfälligen Briefe nachzusuchen. Es wird auf Art des Briefextraktenbuches geführt.

Z. B.

Januar 1812.

den 21ten

Gottfried Müller in Warschau.

Giebt Ordre zum Einkauf nachstehender Waare: 10 Dzt. extr. feine 15 — mittel — } Hüte 20 — ordin. — welche nach Krakau an Adresse Herrmann Löber, per Brünn durch Ad. Dippölt versendet werden sollen.	den 14ten Februar mit Fuhrmann Schmid laut Kommissionsrechnungsbuch P. 49 verladen.

u. s. w.

So lange die Kommission nicht vollzogen ist, bleibt die Gegenseite unausgefüllt leer stehn. Treten Hindernisse ein, welche die Effektuirung nicht zulassen, oder beschränken, so wird solches dabei bemerkt, um bei dem Nachsehen der Rückstände, hierüber sogleich in Kenntniß gesetzt zu seyn.

Es giebt zweierlei Arten von Kommissionen

1) zum Einkauf und

2) zum Verkauf.

Bei Kommissionen zum Einkauf sind der Gegenstände oft so viele und so verschieden, daß sie nicht von Einem, sondern von Mehreren, auch erst oft nach und nach, und nicht an einem, sondern an verschiedenen Orten besorgt werden können.

Es kann daher oft der Fall eintreten, daß man, während der Einkauf für den Kommittenten A. besorgt wird, und schon ein Theil der Kommission vollzogen ist, die Kommission von einem Zweiten und Dritten schon effektuirt wird.

Es können selbst bei dem Einkaufe, wenn die verlangten Artikel nicht von ein und ebendemselben Orte, sondern in verschiedenen Handlungen aufgekauft werden müssen, oft bei ein und eben demselben Artikel verschiedene Einkaufspreise zum Vorschein kommen.

Um also alle Umstände bei solchen Geschäften genau darzustellen, bedient man sich eines

XXV. Kommissions-Rechnungsbuches,

worin die Vollziehung der erhaltenen Aufträge, unter dem Namen des Kommitenten, von Tag zu Tag mit allen Umständen eingetragen, und hieraus — wenn die gekaufte Waare abgesendet, oder Bericht über den Erfolg an den Kommittenten erstattet werden soll — die betreffende Rechnung angefertigt wird.

Es kann dieses Kommissions-Rechnungsbuch entweder auf die Art wie das vorstehende Kommissions-Ordrebuch in 2 Spalten auf einer Seite geführt, und in die linke von Zeit zu Zeit der gemachte Einkauf und die hiebei aufgelaufenen Kosten, in die rechte Spalte, dann die Total-Rechnung verfaßt werden; oder es kann so wie das Memorial Seite für Seite eingetheilt, für einen jeden Kommittenten eine ganze Seite belassen, und wenn diese voll ist, der Uibertrag mit der betreffenden Weisung auf die nächstfolgende leere Seite übertragen werden.

Uibrigens dient dieses Buch bloß zur Anfertigung der betreffenden Kommissionsrechnung, die Absendung der Waare, die hiebei statt gefundenen Auslagen und Einnahmen müssen doch die ersten Hilfs- und Hauptbücher durchlaufen, wenn in der Ordnung des Geschäfts und dessen Buchung keine Lücke einschleichen soll.

XXVI. Bei Kommissionen zum Verkauf hat die Eintheilung des dießfälligen Komissionslagerbuches mit dem Schuldreskontrobuche Aehnlichkeit.

Alle Waaren, Wechseln, Münze oder dergleichen, welche wir von einem Andern zum Verkauf für dessen Rechnung (in Kommission) erhalten, werden umständlich unter dem Namen des Einsenders (Kommittenten), mit Bemerkung des Monats, Tages der Einsendung, des Orts, der Signatur (Zeichen), der Packung u. s. w. mit allen hiebei nöthigen Notizen auf die Kreditseite dieses Buches; alle bei diesem Geschäfte obwaltende Auslagen, als: Fracht-, Mauthen-, Lagerzins-, andere Unkosten, wie auch der, nach dem besorgten Absatz dafür erhaltene Werth, auf die Debet-Seite desselben eingetragen, und hiernach die ordentliche Kommissionsberechnung, als auch die gewöhnlichen Kontokurrants für den Kommittenten angefertigt.

Auch über die von uns andern zum Verkauf gesandte Waare wird oft in mehreren Handlungen ein eigenes Kommissionsbuch gehalten, in welchem links in der Debet-Seite die zu diesem Ende gesendete Waare mit Bemerkung an wen und unter welchen Bedingnissen sie an ihn gesendet worden, dann die bei diesem Geschäfte vorgefallenen Unkosten; in der Kredit-Seite aber, der von dem Freunde angezeigte Verkauf notirt wird, um hieraus den Vortheil zu ersehen, wie wir auf diesem oder jenem Platze unsere Waare vortheilhafter abgesetzt haben.

XXVII. Das Spedition-Rechnungsbuch

dient zur Vormerkung aller Kosten, welche auf die zur weitern Versendung von auswärts erhaltene Waare,

dieser Beförderung wegen für Rechnung des Eigenthümers, welcher diese Waare an uns zugewiesen, oder des Empfängers, an welchen sie befördert wird, verwendet haben.

Diese Vormerkung ist um so nothwendiger, wenn dieser Transport nicht immer sogleich geschehn, oft wegen Mangel an Fuhrwerk oder sonstigen Hindernissen nur theilweise veranstaltet werden kann, oder seines geringen Gewichtes wegen so lang aufbewahrt werden muß, bis mehr Ladung für diesen Ort zusammenkommt.

Man notirt daher in dieses Buch auf die linke Seite die Waare, welche man zur Beförderung (Spedition) erhalten hat, unter dem Namen des Einsenders nach Fässer, Kisten, oder Stückzahl nebst Zeichen, Nummer und Gewicht, und sorgt dafür, daß alle dabei verursachten Unkosten, als Fracht, Zoll, Besserung der Gefäße, Abladen u. s. w. alle bis zum Augenblick des Versandes nothwendig gewordenen Auslagen hinzugefügt werden.

Finden sich noch einige Unkosten, welche nicht in dem Kassa- oder Handlungsunkostenbuche bemerkt sind, als Provision, Lagerzins und dergleichen, welche wir erst durch die Aufrechnung in der Folge erhalten, so werden diese nach getroffener Uibereinkunft dieser Rechnung noch beigefügt.

Wird nun diese Waare an ihre Bestimmung befördert (spedirt), so wird diese geschehene Versendung be-

stimmt auf die rechte Seite sammt der dießfälligen Unkosten- (Speesen-) Rechnung angefertigt.

Der Buchhalter kann nun hieraus den Journalsatz bilden, und diese Unkosten von den Handlungsunkosten getrennt darstellen.

B. B.

			fl.	kr.	fl.	kr.
	1813 Jan. 12.	David Heller in Magdeburg Sandte mit Fuhrmann Hecht in Lohn a fl. 6 Augsb. Kur. zur Beförderung an Karl Hok in Pest				
Sig. H. N. 23		1 Faß N. 23 Spo. 933 Pf.				
		Auslagen:				
		Fracht fl. 55, 56 a 163%	91	10		
		Mauthen &	3	40		
		Ab- und Aufladen & Waaggeld	2	6		
					96	56

			fl.	kr.	fl.	kr.
	1813 Jan. 15.	Dem Karl Hok in Pest durch Fuhrmann Schmidt in Lohn a fl. 9 übersendet.				
H. N. 23		1 Faß Nro. 23 Spo. 930 Pf.				
		Unkosten:				
		Fracht bis Prag fl. 55, 56 Augsb. Kurrant im Kurs 163% in W. W. . .	91	10		
		Ab- und Ausladerlohn samm				
		Waaggeld	2	6		
		Mauth & Pilleten . .	3	40		
		Prov.	1	30		
					98	26

Hat der Empfänger die Unkosten zu tragen, so wird aus diesem der Journalsatz auf folgende Art gebildet:

Hr. Karl Hok in Pest Soll fl. 98 kr. 26
an Handlungsunkostenkonto
für berichtigte Fracht, Zoll, und kleinen Auslagen von aus Magdeburg erhaltenen 1 Faß
Nto. 23 . . . . . 96. 56.
an Speditionskonto
für Prov. von dieser Besorgung . . . 1. 30.

fl. 98 kr. 26

So wie nun die Kassa für alle zu Handen des Handlungsunkostenkonto ausgelegten Beträge kreditirt wird, so wird nun, wenn von dem Hrn. Hok diese 98 fl. 26 kr. berichtigt werden, die Kassa für diesen eingegangenen Betrag debitirt, und Hok in Pest dafür kreditirt.

Dieses Buch gewährt den Vortheil:

1) Daß man von jedem Speditionsgeschäft besonders Rechenschaft ablegen,

2) im Fall man nicht auf einmal die ganze erhaltene Ladung an ihre Bestimmung befördern kann, durch dieses Buch zurecht gewiesen, und für Irrthum gesichert wird, indem man durch Bemerkung des geschehenen Versandes leicht übersehn kann, was noch zu befördern ist.

Um aber im Journal die dießfälligen Sätze zur genauen Erläuterung nachschlagen zu können, beruft man sich auf die Seite des Speditionsbuches, aus welcher man diesen gezogen hat.

In das

XXVIII. Handlungs-Unkostenbuch

werden alle in dem Betrieb der Handlung vorfallende kleine Auslagen von Zeit zu Zeit so, wie sie bestritten werden, eingetragen, und dann Woche für Woche, oder Monat für Monat in das Kassabuch übertragen; von wo aus sie dann nach Umständen oder ihrer veranlassenden Ursache nach in dem betreffenden Konto belastet werden.

Da das jedesmalige Buchen einer jeden kleinen Auslage die Kassarechnung zu sehr häufen, das Ausziehen der vielen einzelnen Posten für die betreffenden Conti nur am Schluße des Monats erschweren würde, so pflegt man gewöhnlich die Führung und Berichtigung der dießfälligen Auslagen dem Comptoirdiener zu überlassen, welcher dann Woche für Woche oder Monat für Monat dem Kassier seine dießfälligen Rechnungen legt.

In Handlungshäusern, wo große Geschäfte betrieben werden, wird auch ein eigenes Postportobüchel geführt, welches ebenfalls nur als ein Nebenbuch des Handlungsunkostenbuches betrachtet werden kann.

Für die Haushaltung werden gewöhnlich runde Summen Monat für Monat aus der Kassa bezahlt, und die dießfällig bestrittenen täglichen kleinen Auslagen gehören nicht in das Gebiet der Handlungsgeschäfte, höchstens zur eigenen Prüfung des Prinzipals, daher die Erwähnung derselben nur summarisch monatlich in dem Kassakonto zum Verweis seines Kassabestandes.

Wenn man bei seinem Handel auch die Messen, Jahrmärkte, bezieht, so machen die dabei geführten Geschäfte verschiedene Handelsbücher nöthig.

Der Kaufmann oder Fabrikant legt an denen Meß- oder Jahrmarktsplätzen, wo er seinen Verkehr fortzuführen gedenkt, Waaren ab, welche er um sie nicht retour und dann wieder dahin zu führen, bis zur nächsten Messe oder Markt allda aufbewahrt, oder wohl gar in seiner Niederlage indeß immer durch einen Kommissionär verkaufen läßt. Er kann diese Waare, welche er von Hause zu Markte nimmt — wenn sie auch immer noch sein Eigenthum bleibt — doch nicht als Vorrath im Waarenfkontro am Lager verweisen; und wenn er sie dort als auf die Messe oder jenen Marktplatz versendet abschreibt, die Waare nicht als schon verkauft ansehen.

Es werden daher der Ordnung wegen für derlei Fälle eigene Meßbücher verlegt, welches um so nothwendiger ist, da nicht jede Waare gegen gleich baare Zahlung, sondern vieles auch auf Zeit, oder gegen Wechsel, oder im Tausch abgesetzt wird. Die gehörige Vormerkung all dieser Geschäfte geschieht in dem

XXIX. Meßjournal.

Dieses besteht in der richtigen Vormerkung aller auf Messen oder Märkten, von Anfang bis zu Ende unternommenen Geschäfte, sie mögen bestehn worin sie wollen.

Dessen Einrichtung ist jener des Memorials ganz gleich, indem die Geschäfte hier eben so eingetragen werden, wie solches vorstehend bei der Erklärung des Me-

morials gezeigt worden, mit dem einzigen Unterschiede, daß in dieses Meßjournal — da man für die Kassa kein eigenes Buch führt — alle Gegenstände ohne Unterschied, folglich auch Geldgeschäfte eingetragen werden, und aus diesem der richtige Bestand der Kassa aufgesucht wird.

Aus diesem Meßjournal werden die daselbst vorgemerkten Beträge auf die betreffenden Conti in das

XXX. Meßhauptbuch

übertragen, welches nach der gewöhnlich vorgeschriebenen Art geschieht, und alle Abende nach vollendeten Tagsgeschäften vorgenommen werden kann.

Das erste, was in das Meßjournal zu notiren kommt, ist das Inventarium der für eine solche Messe oder Markt mitgenommenen Waare.

Da nun solche von dem Hauptwaarenlager der Handlung genommen worden, so ist der erste Satz:

Meßwaarenkonto Soll
an Generalwaarenkonto
für die zur — Messe genommene Waare laut
Faktur . . . . . fl. kr.

diesem folgen dann die vorfallenden Geschäfte der Reihe nach, sie mögen nun in baarem Verkauf, in Verkauf auf Rechnung, auf Zeit, in Berichtigung verschiedener Kosten, als Niederlags- oder Hüttenzins, Reise- Fracht- Impost-, Wechsel-, oder was immer für Auslagen seyn.

Nach geendigter Meß oder Markt kömmt das Inventarium des übrig gebliebenen Waarenbestands, welches nach dem im Anfange für das erste Inventar regulirten und

bestimmten Preise berechnet wird, und solchergestalt in diesem Meßjournal die Geschäfte desselben Marktes geschlossen.

Ein jedes Meßgeschäft, wenn es nicht schon vorstehend mit eben derselben Person erscheint, erhält, wie sonst gewöhnlich, auch in dem Meßhauptbuch ein eigenes Conto unter Debet und Credit, und wird in dieses in sein betreffendes Blatt auf eben die Art, wie vorstehend gezeigt worden, übertragen.

Hiedurch kann man

1) den ganzen Zustand der Meß-Handlung übersehn,
2) bei strittigen Fällen solches zum Beweise darlegen, und endlich
3) nach geendigten Meßgeschäften durch den Abschluß sämmtlicher Conti den Vortheil berechnen, welchen dieses Geschäft eingebracht hat.

Es muß daher dieses Meß-Hauptbuch, wenn es auch in unsern Staaten vor Gericht soll gebraucht werden können, mit dem betreffenden Stempel versehn seyn.

Werden auf diesen Messen oder Märkten auch große Wechselgeschäfte vorgenommen, so pflegt man zur schnellern Uibersicht für diese Geschäfte ein

XXXI. Wechselskontrobuch.

zu führen, worein man alle Wechselposten, welche man zu empfangen oder zu bezahlen hat, vormerkt.

Die Anfertigung desselben geschieht unter Debet und Credit der Person, mit welcher man in solchen Geschäf-

ten steht, und man notirt auf der Debet-Seite die Summen, welche man zu fordern, und auf die Credit-Seite die Summen, welche man zu bezahlen hat.

Hiedurch kann man deutlich sehn, was man bei jedem zu fordern, oder wenn man etwas zu berichtigen hat, und in Oertern, wo die Handelsleute zusammtreten, um ihre Meßgeschäfte abzuthun, kann dieses Buch beim skontriren mit seinen Freunden wesentliche Dienste leisten.

Kehrt man zurück nach Haus, so werden diese Meßverrichtungen in die Bücher der Haupthandlung eingetragen. Zu diesem Ende werden einem jeden Meß- oder Marktorte in dem gewöhnlichen Hauptbuche Conti eröffnet; z. B. Wiener-, Pesther-, Leipziger- ꝛc. ꝛc. Meß- oder Marktkonto, und dasselbe für die Waaren, die man zum Markt, Verkauf, und für die baaren Gelder, welche man dahin zur Bestreitung verschiedener Auslagen mitgenommen oder von dem baaren Erlöß hiezu verwendet hat, debitirt, dagegen für die aus den Meßbüchern ausgehobenen Schulden, für das von dieser Messe mitgebrachte baare Geld oder Wechselbriefe, oder eingetauschte Waaren, ingleichen für den Werth, der an dem Meßorte zurückgelassenen Waare kreditirt.

Ist nun die Summe des Debets geringer, als die des Credits, so hat man bei diesem Geschäfte gewonnen.

Diese Conti werden wie gewöhnlich gleich andern abgeschlossen, und am Schluße des Jahrs der ausfallende Gewinn oder Verlust, dem Gewinn und Verlustkonto zugeschrieben.

Wenn in dem Betrieb des Handels mitunter Geschäfte zum Theil, oder zur Hälfte mit andern unternom-

men werden, so haben wir bei der Beschreibung des Hauptbuchs gesehn, daß man für solche ein Conto a meta (zur Hälfte) oder zu dritt u. s. w. anfertigt.

Wenn man aber ein ganzes Geschäft in Compagnie mit ein oder mehreren Theilnehmern auf ein oder mehrere Jahre mit besondern gegenseitigen Verbindlichkeiten unternimmt, so werden zwar die Bücher der Handlung auf eben die Art geführt, wie es vorstehend gezeigt worden, nur wird in dem Hauptbuche für jeden der Compagnions ein Capitalconto eröffnet.

Z. B.

Lambert, Gotthard, Herrmann legen zum Fond der Compagnie-Handlung 20000 fl., nämlich

Lambert . . .	10000 fl.
Gotthard . . .	6000 =
Herrmann . . .	4000 =

mit der getroffenen Verabredung, daß ein jeder von ihnen nach Verlauf eines Jahrs nach Verhältniß der Einlage Gewinn oder Schaden zu tragen habe; so wird, wenn sie jeder die Einlage baar gemacht haben, der dießfällig erste Journalsatz folgender seyn:

Cassa-Conto Soll fl. 20000.
an Compagnie Capital-Conto
des Lambert, für das von ihm zum

Fond unsrer Compagnie-Handlung eingelegte Kapital pr. . . . . fl. 10000

an Compagnie Capital-Conto des Gotthard, für das von ihm zum Fond unserer Compagnie-Handlung baar eingelegte 6000

an Compagnie Capital-Conto des Hermann, für das von ihm zum Fond unserer Compagnie-Handlung baar eingelegte 4000

20000

Angenommen, diese 3 Gesellschafter schießen dieses Fondkapital nicht ganz baar, sondern da alle 3 bereits Handlungen besitzen, ihre dießfälligen Waaren und Anforderungen zusammen.

Z. B. Lambert

An baarem Gelde . . . . . 5000 fl.
An verschiedenen Waaren gemäß Inventur 3000 =
An sichern Handelsschulden bei Treumann in Wien . . . . . 1000 =
— — — bei Grünfeld in Brünn 1000 =

10000 fl.

Gotthard.

An baarem Gelde . . . . . 3000 fl.
An verschiedenen Waaren gemäß Inventur 2000 =
An Aktiv-Schuld bei Schröder in Iglau 1000 =

6000 fl.

Herrmann

An baarem Gelde	2000 fl.
An Waare gemäß Inventur . . .	1200 =
An Aktiv-Schuld bei Schopp in Linz .	800 =
	4000 fl.

So müßten die dießfälligen Notizen in der Ordnung als baare Gelder in das Kassabuch, Waaren und Anforderungen aber in das Memorial eingetragen, und aus diesem folgende Journalsätze formirt werden:

Folgende 4 Debitores Sollen

An Compagnie Capital-Conto
des Hrn. Lambert fl. 10000

Cassa-Conto
für das von demselben zur Errichtung unsrer Compagnie-Handlung baar eingelegte Kapital . . . 5000 fl.

Generalwaarenkonto
für die von demselben zur Errichtung unsrer Kompagnie-Handlung gelieferte Waare . . . . 3000 =

Treumann in Wien
für die zu unserm Kompagniefond angegebene sichere Schuld . . . 1000 =

Grünfeld in Brünn
für die unserm Kompagniefond bei selben verwiesene Schuld . . . 1000 =

10000 fl.

Folgende 3 Debitores Sollen

An Compagnie Capital-Conto
des Hrn. Gotthard fl. 6000

Cassa-Conto
für das von ihm zur Errichtung unserer Kompagnie-Handlung baar eingelegte Kapital . . . . 3000 fl.

Generalwaarenkonto
für von demselben in unsere Kompagnie-Handlung gelieferte Waare . . 2000 =

Schröder in Iglau
für zum Fond unserer Kompagnie-Handlung bei selben verwiesene Schuld 1000 =

6000 fl.

Folgende 3 Debitores Sollen

An Compagnie Capital-Conto
des Hrn. Herrmann fl. 4000

Cassa-Conto
für das von demselben zum Fond unserer Kompagnie-Handlung baar eingelegte . . . . . 2000 fl.

Generalwaarenkonto
für von demselben zum Fond unserer Kompagnie-Handlung übergebene Waaren . . . . . 1200 =

Schopp in Linz
für zum Fond unserer Kompagnie-Handlung übergebene Anforderung bei selben . 800 =

4000 fl.

Nun werden die Geschäfte wie gewöhnlich weiter fortgeführt und gebucht, ohne daß diese Kompagnie-Rechnung hierin einen andern Einfluß hat, als diesen, daß wir uns statt für meine, des Ausdrucks für unsere Rechnung bedienen.

Wenn aber die Compagnions während dem Laufe des Jahrs für ihren Gebrauch baare Gelder oder Waare aus der Handlung entnehmen, so erfordert dieser Gegenstand die Anfertigung eines Particulier-Conto für jeden der Compagnions, worauf einem jeden insbesondere eingetragen wird, was er durch das ganze Jahr empfangen hat.

Da aber das Hauptbuch keine umständliche Beschreibung anführt, sondern alle Geschäfte nur im Ganzen auszugsweise aufnimmt, so wird zur immer sichtlichen Darstellung aller Umstände für diese Fälle ein

XXXII. Compagnie-Particulier-Buch

verlegt, und in dieses alles umständlich vorgemerkt, was ein jeder Mitinteressent vor dem Abschluße der Bücher aus dem gemeinschaftlichen Handlungs-Vermögen erhält.

Am Ende des Monats wird alles aus diesem Handbuche geordnet — und — je nachdem es für ein oder das andere Hilfsbuch geeignet ist — in das Memorial- oder Kassabuch in einem übertragen.

Durch dieses Handbuch wird die Anfertigung des Journalsatzes merklich erleichtert, da nicht jede Kleinigkeit in die beiden Notizbücher einzeln eingetragen, und aus diesen erst mühsam das Ganze zusammengezogen werden muß.

Bei Fabriken, wo außer dem wirklichen Arbeitslohn auch andere Auslagen für Regie, Taglohn, Gebäude, Maschinen, Material, Urstoff u. s. w. nothwendig sind, die Waare selbst, ehe sie ganz fertig ist, oft durch verschiedene Plätze, oft auf längere Zeit, in verschiedenen von einander getrennten Waarenlagern sich befindet, müssen die Hand- und Hilfsbücher nach Umständen verlegt und geführt werden; und es läßt sich für diese nur die Vorschrift angeben, daß hiebei sorgfältig beobachtet werde, den Empfang und die Ausgabe richtig zu notiren.

Daß durch diese Handbücher der eigentliche Erzeugungspreis der Waare — wenn sonst der Eigenthümer nicht Zweifel in die Redlichkeit des Buchhalters setzt, und daher für sich sein Geheimbuch führt — bestimmt, durch die Darstellung der einzelnen Bedürfnisse der Fabrikatur, manche Ersparniß für so verschiedene im Ganzen oft nicht bemerkbare Auslagen, für manches kostspielige Material- oder Arbeitslohn, minder kostspielige Surrogate oder sonstige vortheilhaftere Vorkehrungen getroffen werden können, ist bereits durch Erfahrungen bestätigt und einleuchtend.

Doch hängt dieses von der Willkühr des Eigenthümers ab, und die Zudringlichkeit des noch so redlichen und geschickten Buchhalters, würde nur den Argwohn — als wolle er sich in die Geheimnisse der Fabrikatur einschleichen — vermehren.

Wie viele Fabriken könnten mit mehr Vortheil, und mit geringerem Kostenaufwand geführt werden, wenn nicht der Mangel an Zutrauen in den geschickten Buchhalter, das Besetzen dieser so wichtigen Stelle mit minder

fähigen Individuen, der Eigensinn des Inhabers, der Neid und die Schlauheit des Werkführers, die genaue und detaillirte Darstellung der Fabrikatur verhindern möchten.

Wir haben zwar hier eine Menge Haupt- Hilfs- und Nebenbücher kennen gelernet, und doch giebt es noch viel mehrere, welche man hier anzuführen von darum überflüssig findet, weil solches dieß Werk nur zu stark vermehren würde, und der Zweck all dieser Nebenbücher immer nur derselbe bleibt, ein oder den andern Handelszweig vereinzelt darzustellen.

Auch wird man keine Handlung finden, wo alle diese vorstehend beschriebene Hilfs- und Nebenbücher gebraucht würden, aber von allen diesen wird man sicher ein oder mehrere Nebenbücher in mehreren Handlungen finden, wo sie, wenn auch nicht ganz genau, wie hier bemerkt worden, doch mit nur sehr unbedeutenden Abänderungen geführt werden.

Der Zweck, warum dieß oder jenes Buch da ist, oder, was man durch dasselbe dargestellt wissen will, müssen die Art und Weise bestimmen, wie es diesem entsprechend geführt werden kann.

Der geschickte Rechnungsführer muß sich in die Art einstudiren, wie es der Eigenthümer, der Herr, geführt haben will, denn dieser wird sich nicht nach der Laune seines Dieners, sondern der letztere, nach der seines Prinzipals richten müssen.

Es kommt daher nur auf richtige Grundsätze an, sind diese fest, weiß man Ursache und Wirkung, Bestimmung und Zweck eines jeden Buches, faßt man den Gang des Geschäfts richtig: so kann und muß die Buchführung auch eben so richtig seyn.

Nur seichte Begriffe, ohne Grundsätze gesammelte Kenntnisse, können dem Rechnungsführer Aengstlichkeiten verursachen, ihm seine Arbeit erschweren, und selbst sein Leben verleiden. Denn es muß nichts peinlicher seyn, als seine Geisteskräfte Tag für Tag anstrengen zu müssen, um seiner Anstellung, seiner Bestimmung gehörig zu entsprechen.

So verschieden indeß alle die Haupt- Hilfs- und Nebenbücher sind, welche wir kennen lernten, und die in den verschiedenen Handlungen geführt werden, so ist doch nur ihr Zweck, eine richtige Darstellung des Geschäftsganges, und alle zusammgenommenen machen nur ein Ganzes aus.

Uibrigens muß man sich nicht vorstellen, daß aller Orten, wo man die Handlungsbücher nach doppelter Methode führt, solche mit irgend einem Systeme der verschiedenen Lehrbücher des Buchhaltens übereintreffen.

Jede Handlung hat gewisse Eigenheiten in ihren Geschäften, welche sich gar nicht nach dem gewöhnlichen Schlendrian abmessen lassen, und eine eigene Maxime in Ansehung der Buchführung erfordern.

Meistens ist dieß System aus einfacher und doppelter Methode zusammgesetzt. Denn auch nach der bloßen reinen einfachen Buchhaltung, wie sie in den Lehrbüchern beschrieben wird, sind gewiß die Bücher keiner einzigen Handlung eingerichtet, immer wird man Abänderungen finden, welche sich der doppelten Methode nähern.

Im Jahre 1795 erschien eine neue Art der Buchführung von E. T. Jones, welche unter dem Namen der englischen Buchhaltung Epoche machte, zwar keine neue Erfindung von demselben ist, da schon 1712. Joh.

Chr. Ferber die Gedanken hiezu entwarf, aber doch dem Jones das gerechte Verdienst nicht abgesprochen werden kann, diesen Gedanken ausgeführt und ausgebildet zu haben.

Hr. Jones sagt in seiner Einleitung: Neue Erfindungen haben gemeiniglich insolange, bis ihr Nutzen und ihre Vorzüge vor den alten durch allgemeine Erfahrungen anerkannt sind, das Schicksal verkannt und oft gar verworfen zu werden, und die Menschen können nur mit Mühe überredet werden, von den Regeln abzuweichen, welche sie und ihre Vorfahren Jahre lang befolgten.

Es kann wohl niemand behaupten, daß Jahre lang eingeführte Systeme, wenn sie auf Irrthümer gegründet waren, absolut beibehalten werden müssen, so wie überhaupt keine Einrichtung, bloß darum — weil sie allgemein eingeführt ist — das Recht einer ewigen Dauer haben muß.

Das einfache Buchhalten ist leicht zu lernen, denn es besteht bloß in einer deutlichen Angabe aller Geschäfte in dem Memorial, von wo es in das Hauptbuch auf das Conto derjenigen Person, die es angeht, und auf deren Debet oder Credit getragen wird.

Wenn nun aber zufälligerweise aus Versehen des Buchhalters statt 1000 fl., 100 fl. in das Hauptbuch übertragen, oder die Debet- mit der Credit-Seite verwechselt worden, so kann dieser Fehler, wenn auch nicht ganz, doch wenigstens lange unentdeckt bleiben, und manche Unrichtigkeiten in der Zwischenzeit veranlassen.

Indessen hat doch die einfache Buchhaltung in der Hinsicht unverkennbare Vortheile vor der doppelten, weil die letztere mehr verwickelt und dunkel ist.

Die doppelte Buchhaltung lehrt, daß jede Summe, welche auf das Debet einer Person oder Conto notirt ist, auch an einem andern Orte des Buches wieder auf das Credit einer andern Person oder Conto notirt werden müsse.

Am Ende eines jeden Monats oder Jahrs werden die Bilanzen gemacht, und wenn die Conti im Debet zusammgenommen mit der Hauptsumme aller Credit-Posten stimmen, so ist alles richtig gebucht.

Und doch kann auch hier die größte Unrichtigkeit unterlaufen, Posten in ein unrechtes Conto übertragen werden, und doch im Ganzen die Richtigkeit der Bilanz stimmen.

Zudem wird die Verfahrungsart beim doppelten Buchhalten oft so verwickelt, daß viele Buchhalter bisweilen nicht wissen, wo aus noch ein, und daher nicht angeben können, was sie eigentlich gemacht haben.

Daher auch gar kein seltener Fall, daß Leute beträchtliche Geschäfte betreiben, ohne genau zu wissen, was in ihren Handlungsbüchern steht, denn sie haben selbst keine gehörigen Kenntnisse des Buchhaltens.

Woher aber kömmt dieses? Gewiß nur daher, weil diese Methode nach dem alten Systeme so verwickelt und so schwer zu verstehn ist.

Kommen Bankerotte oder sonstige Unglücksfälle über eine solche Handlung, mit welcher Aengstlichkeit und Mühe wird der Aktiv- und Passivstand der Handlung erhoben.

Das Buchhalten — es geschehe nach was immer für einem Systeme — ist allemal eine Wissenschaft, bei deren

praktischen Anwendung es mehr auf allgemein geltende Grundsätze des Handels, als auf die erlernte theoretische Methode ankömmt. Alle noch so mühsam erworbene und theuer erkaufte Theorie hilft zu nichts, als einige oberflächliche Kenntniß von der Einrichtung der Handelsbücher und den wahren Begriff von dem Debet und Credit zu erlangen.

Kommt man zur wirklichen Buchhalterei, so muß man sich allemal in die Methode einroutiniren, nach welcher die Handlung selbst ihre Bücher zu führen gewohnt ist. Sehr selten und nur mit vielen Umständen läßt sich hierin etwas ändern, und es bleibt dem Buchhalter nichts übrig, als seine gesammelten Erfahrungen auf die eingeführte Methode anzuwenden.

Sollte es der Fall seyn, daß Herrn Jones System — von welchem der verdiente Lehrer am Handlungsinstitute zu Magdeburg Herr Andreas Wagner sagt, daß es zwar nicht ganz neu sey, sich aber durch ungemeine Kürze, Gewißheit, Fehlerverhütung, und Leichtigkeit im Erlernen vor allen andern so sehr auszeichne, daß es verdiene unter gehörigen Modifikationen allgemein angenommen zu werden, wenigstens bei angehenden Kaufleuten eingeführt würde, dann wird es für die Buchhalter eine mächtige Erleichterung ihrer Arbeit seyn, da sie ihre Bücher weit einfacher und mit halber Beschwerde zu führen hätten, jeder diese allgemeine Methode prüfen, und deren Richtigkeit genau beurtheilen könnten.

Herr Jones sagt: „Die Buchhalterei ist die nach einer gewissen Methode getroffene Einrichtung, die jeder Geschäftsmann alles, was die Geschäfte betrifft, aufzeichnet; welche ihn in den Stand setzt, zu jeder beliebigen Zeit nicht allein die Rechnungen irgend einer Person, mit welcher er in Verbindung oder Geschäften steht, zu übersehn und auszuziehn, sondern auch ihm über das Steigen und Fallen seiner eigenen Geschäfte bestimmte Auskunft geben zu können."

Je verwickelter nun die Art ist, nach welcher wir die vorgenommenen Geschäfte notiren, um so schwerer und mühsamer ist diese Arbeit, um so leichter das Einschleichen eines Irrthums.

Hr. Jones verwirft den Gebrauch mehrerer Bücher, und beschränkt seine ganze Buchführung auf ein Memorial, und ein Hauptbuch; läßt in das Memorial alle Geschäfte eintragen, sie mögen auf die Kassa oder das Waarenlager Bezug haben, und aus diesem die betreffenden Conti sogleich in das Hauptbuch notiren.

Dieses Memorial des Hrn. Jones vertritt daher die Stelle des wirklichen Memorials, Kassabuches, und Journals der italienischen oder doppelten Buchhaltung, indem es alle Geschäfte der Handlung begreift, welche in der vorstehenden doppelten Buchhaltung in den 2 Hilfsbüchern, nämlich dem Memorial oder Cassa-Conto angefertigt, Monat für Monat hieraus geordnet in das Journal und aus diesem erst in das Hauptbuch übertragen werden.

In Kleinhandlungen, wo die ersten Notizen aller vorfallenden Geschäfte von ein und ebenderselben Person

vorgenommen werden, wo die Kassa nicht ihre eigene Verwaltung hat, ist diese Methode ganz füglich anwendbar; nicht aber in Handlungen, die ausgebreitetere Geschäfte betreiben, und für die Kassa ein anderes, für das Magazin wieder ein anderes Individuum unterhalten.

Wie beschwerlich und aufhaltend würde es seyn, wenn einer dem andern abwechselnd dies Memorial zur Anfertigung der nöthigen Parthien reichen, einer auf den andern mit dem Verzeichnen derselben warten müßte.

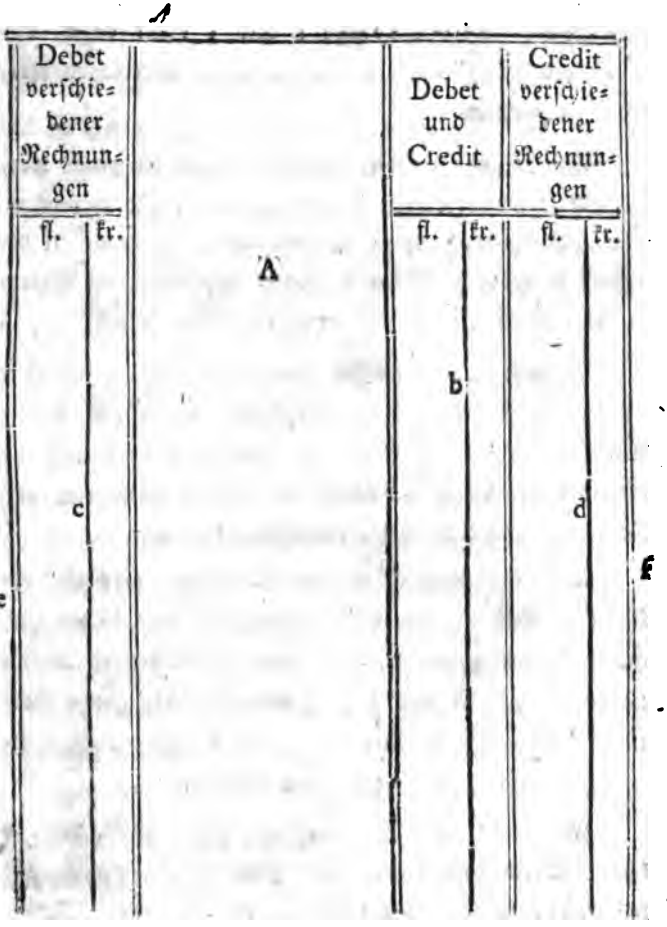
Es ist zu einleuchtend, daß ein einziges Buch in keiner Handlung hinreicht, alle Geschäfte einzutragen; denn jede Handlung von nur einiger Beträchtlichkeit bezieht doch Waaren von fremden Orten, welche einer Kalkulation benöthigen, macht Geschäfte mit Wechseln, Münzsorten, Speditionen, Kommissionen u. s. w. wie kann nun alles dieses mit dem Waarenverkauf in ein Buch eingetragen werden, ohne große Weitläufigkeiten und eine mühsame Uibersicht zu verursachen.

Indeß hat die sogenannte englische Art Geschäfte zu notiren, dies Gute, daß sie auch für die einfache Buchhaltung, und mit einigen Hilfs- und Nebenbüchern vermehrt, selbst in den ausgebreitetsten Handlungen mit großem Nutzen anwendbar ist, eine geschwindere und richtigere Uibersicht des Ganzen gewährt, überhaupt alles Dunkle vermeidet, und auf die einfachste Art den ganzen Geschäftsgang darstellt.

Nach dieser Methode werden alle Geschäfte, wie sie Tag für Tag einander folgen, in das Hauptmemorial oder Journal in der Art notirt, daß jeder von selbst ein-

sehn kann, ob sie Verkauf oder Einkauf, Abgang oder Zuwachs, Schuld oder Forderung andeuten.

Um aber sicher zu seyn, alle Posten in die gehörige Rubrik ihrer Bestimmung notirt zu haben, wird dieses Memorial noch mit 2 Rubriken versehn, deren eine für alle Credit- die andere für alle Debet-Posten bestimmt ist; als:



In die Kolonne A wird die Parthie des vorgenommenen Geschäfts nach Verhältniß ihrer Bestimmung mit dem Vorsatz Debet oder Credit, je nachdem es eine Schuld oder Forderung ist, angefertigt, und der dießfällige Geldbetrag in die Rubrik b eingetragen. Dieselbe Post aber wird dann, nach ihrer Bestimmung entweder in die Rubrik c, wenn sie eine Debet-, oder in die Rubrik d, wenn sie eine Credit-Post ist, notirt; e und f dient dazu, das Blatt des Hauptbuchs, wohin die Conti übertragen werden, zu notiren.

Am Schluße einer jeden Seite dieses Journals werden alle 3 Geldkolonnen zusammgerechnet, und es muß — wenn alles gehörig notirt worden — die Summe in der Rubrik b weder größer noch kleiner, als die beider Beträge der Rubrik c und d zusammgenommen seyn.

Eben so kann man sich von der Richtigkeit des Eingetragenen im Hauptbuch überzeugen, wenn alle Posten des Hauptbuchs im Credit zusammgenommen mit der Summe der Credit-Rubrike in diesem Memorial oder Journal, und eben so die des Debet stimmen.

Der Übertrag in diesem Memorial geschieht von Seite zu Seite. Am Ende eines jeden Monats wird die Hauptsumme gemacht, für den nächstfolgenden Monat übertragen, und von 3 zu 3 Monaten die ganze Rechnung abgeschlossen.

Zur Erläuterung folgendes Beispiel:

Wir errichten eine Handlung, wozu wir 10000 fl. baares Vermögen verwenden. Von unserm Anverwandten Mathes Köhler erhalten wir gegen jährl. 5 p. Ct.

Interessen 5000 fl. baar. Für verschiedene benöthigte Geräthschaften bezahlen wir 150 fl. Von dem Hrn. Sommer in Hamburg erhalten wir 2 Faß Zucker und 1 Faß Kaffee laut Faktur fl. 2396 Augsb. Cour., welche wir in dem von uns zur Grundlage für alle dergleichen Zahlungen festgesetzten Kurs à 200% mit fl. 4792 notiren.

Nach der doppelten Buchhaltung würden diese Notizen folgend erscheinen müssen:

Debet Cassa-Conto fl. 15000

An Kapitalkonto

für meine baare Einlage . . . fl. 10000

An den Hrn. Mathes Köhler

für von ihm gegen 5 p. Ct. jährliche Verzinsung baar erhaltene 5000

Debet Geräthschaftenkonto fl. 150

An Cassa-Conto

für zur Einrichtung der Gewölbe verausgabte fl. 150

Debet Generalwaarenkonto fl. 4792

An den Hrn. Sommer in Hamburg

für von selben erhaltene
2 Faß Zucker und
1 Faß Kaffee laut Faktur fl. 2396 Augsb. Cour. oder von uns im Kurs à 200 fl. angenommen . . . . . fl. 4792

Nach der englischen Art aber wird es folgend notirt erscheinen.

Debet verschiedener Rechnungen fl.	kr.		Debet und Credit fl.	kr.	Credit verschiedener Rechnungen fl.	kr.
		den 1ten				
		Credit. Capital-Conto. für meinen eingelegten Grundfond	10000	—	10000	—
		——— 1ten ———				
		Credit. Hr. Mathes Köhler für baares Darlehen à 5% jährl. Verzinsung . . .	5000	—	5000	—
		——— 1ten ———				
15000	—	Debet. Cassa-Conto für den baaren Empfang vorstehender 2 Posten	15000	—		
		——— 3ten ———				
		Credit. Cassa-Conto für die bezahlte nothwendige Gewölbeinrichtung .	150	—	150	—
15000	—	Fürtrag auf Seite 2	30150	—	15150	—

Debet verschiedener Rechnungen			Debet und Credit		Credit verschiedener Rechnungen	
fl.	kr.		fl.	kr.	fl.	kr.
15000	—	Übertrag von S. 1.	30150	—	15150	—
		——— 4ten ———				
		Credit Hr. Sommer in Hamburg für von ihm erhaltene 2 Faß Zucker 1 Faß Kaffee laut Faktur fl. 2396 Augsb. Cour. nach dem für uns angenommenen Kurs à 200% in W. W.	4792	—	4792	—
15000	—	Fürtrag auf Seite 3	34942	—	19942	—

Hr. Jones will zwar kein lebloses Conto, und läßt statt dem Capital-Conto den Namen des Eigenthümers des Prinzipals, statt Cassa-Conto den Namen des Kassiers erscheinen.

Da dieses keinen Unterschied im Ganzen macht, so liegt es in der Willkühr des Eigenthümers, ob er seinen und den Namen des Kassiers, oder die diesfälligen Cassa- und Capital-Conto benannt wissen will.

Doch sagt Herr Wagner: „Das Cassa-Conto ist ein persönliches Conto von großer Wichtigkeit, es soll und muß daher der Name des Kassiers, und sein Conto in das Hauptbuch eingetragen werden. Wäre man auf diesen Umstand jederzeit aufmerksam gewesen, und wäre es sogar durch ein Gesetz bestimmt, so würden manche Streitigkeiten bei Auflösung der Handlungsgesellschaften nicht entstanden seyn, und die Kreditoren bankerott gewordener Geschäftsleute oft nicht so bittere Klagen zu führen Ursache haben."

Kauft man Waaren, so muß man den Betrag dieser Waaren auf das Credit der Person, von welcher man sie gekauft hat; verkauft man hingegen Waare, so muß man den Betrag auf das Debet derjenigen Person, an welche man sie verkauft hat, setzen.

Bezahlt man Geld, so muß nicht allein die Summe, die man bezahlt hat, die Sache für welche man sie bezahlt, sondern auch der etwaige Abzug, welchen man gemacht, auf das Debet derjenigen Person gesetzt werden, welche es empfangen hat; dagegen kommt bloß die bezahlte Summe auf das Credit des Kassiers.

Hat man Geld empfangen, so muß man nicht allein die Summe, sondern auch den etwaigen Abzug, und wofür das Geld bezahlt wurde, auf das Credit des Bezahlers notiren; dagegen wird bloß die empfangene Summe auf das Debet des Kassiers eingetragen.

Dabei muß man sich wohl in Acht nehmen, daß bei Anfertigung jeder Post nichts unverständlich oder dunkel, sondern alles eine deutliche Angabe der Sache sey. Eben so vermeide man alle überflüssige Worte, und jeden technischen Ausdruck oder Redensart, ausgenommen die Worte Debet und Credit, welche allgemein angenommen, und jedermann verständlich sind.

Wir sehn aus diesem Verfahren, daß

1tens diese Art Buchführung sehr einfach sey, indem sie nichts anders erfordert, als jedes Geschäft so zu notiren, wie es unternommen worden, nämlich mit

Debet oder Credit, je nachdem es eine Vermehrung oder Verminderung, Zuwachs oder Abgang, Einnahme oder Ausgabe ist.

2tens. Wir aus diesem Buche tagtäglich die Größe unsers Verkehrs ersehn können, und endlich

3tens. Jeder die Richtigkeit der Buchführung genau zu beurtheilen im Stande ist, indem man nur die ersten Notizbücher als das Memorial (Strazza) und Kassabuch mit diesem Journal vergleichen darf, und alle Geschäfte in derselben Folgenreihe gleich verzeichnet finden muß, ohne in die besonderen Kunstausdrücke oder eigene Kunst des doppelten Satzes eingeweiht zu seyn, welches bei der doppelten Buchhaltung der Fall nicht ist, indem mehrere Sätze zusammgezogen werden, und daher die Untersuchung schon erschweret wird.

4tens. Kann man Tag für Tag mit dem Eintragen der Geschäfte gleichlaufend im Hauptbuche fortschreiten, welches bei der doppelten Buchhaltung nur einmal des Monats geschieht.

Welches Geschäft mit Debet oder Credit bemerkt werden soll, ist aus dem Anfangs über diesen Gegenstand

Gesagten zu ersehn. Eben so überflüssig wäre hier die Wiederholung der Art und Weise, wie die Stratza, das Kassa- und das Faktur- und Kalkulations-Buch geführt werden soll; da solche nur als Hilfs- oder Nebenbücher dieses Journals, (Memorials nach Art der englischen Buchhaltung) zu betrachten sind, welche schon vorstehend beschrieben, und hier nur darum erwähnt sind, weil durch deren Beihilfe alle Geschäfte einer jeden Handlung, sie sey von was immer für Umfang, nach dieser neuern englischen Methode gebucht werden können.

Das Hauptbuch nach Jonas Anleitung weicht von dem gewöhnlichen darin ab, daß mehrere Rubriken für beide Seiten der Charta (des Blatts) angegeben werden, jedoch wird es eben so wie alle andere mit Debet für die linke, und Credit für die rechte Seite unter gleicher Bestimmung geführt.

I.

Debet Jahr

Vom 1ten Januar bis 31ten März	Debet	Capital-
Journal Seite		
Vom 1ten April bis 30ten Juni		
Vom 1ten Juli bis 30ten Sept.		
Vom 1ten Oktober bis 31ten Dezemb.		

I.

1813. Credit.

Conto.		Credit. fl.	kr.	Vom 1ten Januar bis 31ten März: Journal Seite	Jan.	fl.	kr
1ten Jan.	per Casa	10000	—	1	1ten	10000	—
				Vom 1ten April bis 30ten Juni			
				Vom 1ten Juli bis 30ten Sept.			
				Vom 1ten Oktob. bis 31ten Dezemb.			

2.

Debet. Jahr

Vom 1ten Januar bis 31ten März				Debet		Cassa-	
Journal Seite		fl.	kr.			fl.	kr.
1	Jan.	15000	—	Jan.	An baarem Empfang in d. M.		
					Debet Herr Mathes		

2.

1813. Credit.

Conto. Credit.		fl.	kr.	Vom 1ten Januar bis 31ten März: Journal Seite	Jan.	fl.	kr.
Jan.	In d. M. ausgezahlt	.	.	1	3.	150	—
	Köhler allhier Credit						
Jan.	per Cassa in d. M.	.	.	1	Jan. 1.	5000	—

3.

Debet.

Journ. Seite	Augsb. Cour. fl.	Augsb. Cour. kr.	W. W. fl.	W. W. kr.

Debet Herr Sommer

	Augsb. Cour. fl.	Augsb. Cour. kr.	W. W. fl.	W. W. kr.

Credit.

in Hamburg.		Credit.				Journ. Seite	1813	Augsb. Cour.		W. W.	
		Augsb. Cour.		W. W.				fl.	kr.	fl.	kr.
		fl.	kr.	fl.	kr.		Jan.				
1813 Jan.	per Waaren in d. M.						4	2396	—	4792	—

In die Rubriken links im Debet, die mit dem Bemerken der Zeitbestimmung z. B. vom 1ten Jäuner bis 31ten März hier beschrieben sind, werden Tag für Tag die einzelnen Beträge mit Beifügung des Tags notirt, welche als Schuldposten für diese Stelle geeignet sind; und in die Rubriken rechts im Credit, welche ebenfalls mit Bestimmung der Zeit von 3 zu 3 Monaten bemerkbar gemacht worden, werden alle die einzelnen im Geschäfte von Zeit zu Zeit vorgemerkten Beträge mit beigefügtem Tage, an welchem sie vollzogen worden, eingetragen, welche als Anforderung unsrer Freunde für diese Stelle geeignet sind.

Monat für Monat wird nur die Summe dieser einzelnen Beträge in die Hauptrubrik der Charta im Debet oder Credit notirt.

So z. B. haben wir unser Kapital schon in die Handlung eingelegt, und im Monat Jänner nichts mehr hinzugethan, so wird die in den Seiten-Rubriken bemerkte Summe von 10000 fl. in die Hauptrubrik notirt.

Bei dem Cassa-Conto können wir noch nicht wissen, was durch selbe im Verlauf des Monats Jänner noch in Empfang genommen, oder ausgegeben werden wird; es kann daher in die Hauptrubrik weder im Debet noch im Credit etwas von diesen erst eingetragenen einzelnen Posten im Empfang, und in der Ausgabe des Cassa-Conto eher notirt werden, bis am Ende des Monats, wo dann alle einzelnen Beträge in einer einzigen Hauptsumme in die für diesen Zweck bestimmte Hauptrubrik der beiden Seiten der Charta des betreffenden Conto eingeschrieben werden.

Nach des Hrn. Jones Anleitung sollten zwar die Vormerksrubriken von 3 zu 3 Monaten in dem Hauptbuche nebeneinander stehn, welches auf dem breiten Raume eines großen Blattes, wie es gewöhnlich für die Hauptbücher genommen wird, füglich geschehn kann, indeß glaube ich, dürfte die einfache Einrichtung hier im Blatt Nro. 3 demselben Zweck entsprechen, und ohne der besondern Bemerkung der Zeitbestimmung von 3 zu 3 Monaten das Daseyn und die Bestimmung der Seitenrubriken hinlänglich jedem erklären, wenn er in denselben die einzelnen Beträge eines jeden Monats, und in der Hauptrubrik die monatliche Totalsumme erblickt.

Auch dürfte es manchen Handlungen nicht angemessen scheinen, alle 6 Monate förmlich abzuschließen, und es müßten daher da, wo ganzjährige Rechnungsabschlüsse verfaßt werden, nach der vom Jones angegebenen Art für 3 zu 3 Monate 4 solche Seitenrubriken für 1 ganzes Jahr auf jeder Seite der Charta (des Blattes) eines jeden Conto angelegt werden.

So einfach und leicht die Art ist, die Handelsgeschäfte nach englischer Art zu buchen, und in das Hauptbuch einzutragen, eben so einfach und leicht ist die Art des Abschlußes, und die Uiberzeugung der Richtigkeit, daß alles genau und gehörig in das Hauptbuch übertragen worden.

Alle Summen der Debet-Posten jeder Charta zusammgenommen müssen mit der Total-Summa des Debet in dem Hauptmemorial oder eigentlich dem nach englischer Art geführten Journal eben so, wie alle Beträge des Credit

im Hauptbuche mit der Total-Summe des Credit in diesem Journal stimmen.

Es ist zwar vorstehend weder bei der einfachen noch bei der doppelten Buchhaltung etwas von dem Abschlusse gesagt worden, und auch hier geschieht nur die Erwähnung davon, da von diesem in dem folgenden Bande bei der praktischen Darstellung der Führung ein und ebendesselben Geschäftes nach allen 3 Arten, das nähere hievon erörtert, und augenscheinlicher dargestellt werden kann.

Register.

Abschluß Seite 353.
Activ-Schulden. S. 139.
Adress-Schreiben. S. 25.
Antrags-Anerbietungs-Schreiben. S. 20.
Assecuranz. S. 92.
Auftragsschreiben. S. 37.
Avarie. S. 97.
Aviso-Brief. S. 77.

Belasten. S. 140.
Berathschlagungsbriefe. S. 58.
Bestallungsbriefe. S. 37.
Bianco notiren. S. 223.
Bilanz. S. 239.
Bilanzbuch. S. 211.
Bittschreiben. S. 71.
Bodmerey. S. 100.
Briefe vermischten Inhalts. S. 72.
Brief-Kopierbuch. S. 260.
Brief-Extraktbuch. S. 262.
Buchhaltung einfache. S. 174.
— doppelte. S. 185.
— englische. S. 232.

Circularschreiben. S. 13.
Clade. S. 142.
Commissionslagerbuch. S. 312.
— Ordrebuch. S. 310.
— Rechnungsbuch. S. 312.
Compagniegeschäfte. S. 323.
— Partikulierbuch. S. 328.
Comptoirwissenschaft. S. 2.
Conoissement v. Certepartie. S. 85.
Condulenzbriefe. S. 58.

Contante, Erlößbuch. S. 270.
Conto. S. 140.
— Courrent. S. 101.
— — Buch. S. 264.
— morto. S. 186. 211.
Credit. S. 135.
Creditiren. S. 141.

Debet. S. 135.
Debitiren. S. 140.
Discontoconto. S. 304.
Dienstvertrag. S. 110.
Domicilirte Trattenbuch. S. 284.
Einkaufsbriefe. S. 40.
Empfangsschein. S. 102.
Empfangsschreiben. S. 25.
Entschuldigungsbriefe. S. 54.
Erforderniße eines kaufmänniſchen Briefes. S. 4.
Erinnerungsbriefe. S. 49.
Erkennen. S. 141.
Escampto Scontro. S. 304.

Faktorenbuch. S. 245.
Frachtbriefe. S. 85.

Geber. S. 138.
Gesellschaftsverträge. S. 111.
Geschichtserzählung. S. 128.
Geschichte der Buchhaltung. S. 176.
Grundsätze der doppelten Buchhaltung. S. 202.
Gutachten. S. 130.

Handelskapital. S. 139.
Handlungsunkostenbuch. S. 319.
Haverey. S. 97.
Hauptbuch der einfachen Buchhaltung. S. 159.
— der doppelten — S. 226.
— der engliſchen — S. 353.

Intereſſenbuch. S. 271.
Inventarium. S. 211, 221.
Journal der einfachen Buchhaltung. S. 155.
— den doppelten — S. 208. 223.
— der engliſchen — S. 346.

Kalkulationsbuch. S. 245.
Kaſſabuch. S. 147.
Kaufmänniſcher Briefwechſel. S. 3.
Kommiſſionsbriefe. S. 40.
Kontrakte. S. 106.
Kreditbriefe. S. 25.

Lehrvertrag. S. 108.

Mahnbriefe. S. 49.
Memorial. S. 141.
— der engliſchen Buchhaltung. S. 336.
Meßjournal. S. 320.
— Hauptbuch. S. 321.
Mortificationsſcheine. S. 104.

Nehmer. S. 138.
Notifikationsſchreiben. S. 13.

Oblatorium. S. 13.
Obligation. S. 103.
— Scontro. 306.

Parere. S. 92.
Parthie. S. 139.
Paſſiv-Schulden. S. 139.
Police. S. 92.
Prima nota. S. 142.
Primenbuch. S. 276.

Quittung. S. 109.

Rechtfertigungsbriefe. S. 54.
Reverſe. S. 123.

Rimessenbuch. S. 292.
Riscontro. S. 242.

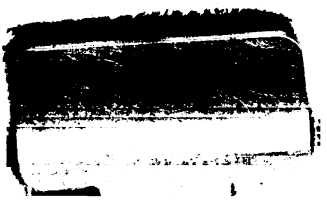
Saldo S. 141.
— Contobuch. S. 264.
Schein. S. 102.
Schriftliche Verhandlungen. S. 3.
Schuldriscontrobuch. S. 264.
— Verschreibung. S. 103.
Sozietätsvertrag. S. 111.
Speciesfacti. S. 128.
Speditionsbriefe. S. 75.
— Rechnungsbuch. S. 313.
Spesenrechnung. S. 91.
Storno. S. 162.

Theorie des Buchhaltens. S. 134.
Tilgungsscheine. S. 104.
Trattenbuch. S. 280.

Verfallnota eigener Tratten. S. 286.
— schuldiger Solawechsel. S. 288.
— ausstehender — S. 290.
Verfallzeitbuch. S. 294.
Verkaufsbriefe. S. 40.
Verladungsbriefe. S. 85.
Verschreibungsbriefe. S. 37.
Versicherungskontrakte. S. 92.
Verträge. S. 106.
Vollmacht. S. 124.
Vorschrift für kaufmännsche Briefe. S. 10.
Vorsichtigkeitsbriefe. S. 67.
Vorsichtsregeln bei kaufmännschen Briefen. S. 81.
Vorwurfsbriefe. S. 52.

Waarenberechnung. S. 84.
— Scontro. S. 251.
Warnungsbriefe. S. 67.
Wechselbriefe. S. 102.
— Kopierbuch. S. 275.

Wechselskontro. S. 300. 322.
Wohlstandsregeln bei dem Briefschreiben. S. 79.
Wohlstandsschreiben. S. 67.

Zeugnisse. S. 127.

YB 67530